ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ರಚನೆ



ಟಿ. ವಿ. ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯಂ



ಪ್ರಸಾರಾಂಗ
ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
೧೯೭೦



ಪ್ರಸಾರಾಂಗ
ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಇತರ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು—೨೨

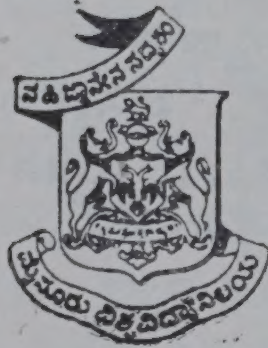
ಪ್ರಧಾನ ಸಂಪಾದಕರು
ಕೆ. ವಿ. ಪುಟ್ಟಪ್ಪ, ಎಂ. ಎ., ಡಿ. ಲಿಟ್.

ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯ ರಚನೆ

ಇತರ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು—೨೨

ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯ ರಚನೆ

ಟಿ. ವಿ. ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯಂ



ಪ್ರಸಾರಾಂಗ

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

೧೯೭೦

' Granthasuchiya Rachane' by T. V. Subramanyam first Published by the Director, Prasaranga University of Mysore, Manasa Gangothri, Mysore-6 ; 1970 ; Demy octavo XVI + 128 ; price Rs 4–00 ; Calico Rs 6–00

ಸಾಧಾರಣ ಪ್ರತಿ : ೪–೦೦ ರೂ
ಉತ್ತಮ ಪ್ರತಿ : ೬–೦೦ ರೂ

ಪ್ರಕಾಶಕರು
ಡೈರೆಕ್ಟರ್, 'ಪ್ರಸಾರಾಂಗ'
ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು–೬

ಮುದ್ರಕರು
ಪರ್‌ಫೆಕ್ಟ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ (ಪ್ರಿಂಟಿಂಗ್ ಡಿವಿಜನ್)
ವಿ. ವಿ. ಮೊಹಲ್ಲ, ಮೈಸೂರು–೨

ಮುನ್ನುಡಿ

ಪ್ರಾಚ್ಯ ಪಾಶ್ಚಾತ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣತಜ್ಞರು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ವಿಚಾರ ನಡೆಸಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆಯೇ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾಧ್ಯಮವಾಗಬೇಕು ಎಂದು ಒಮ್ಮತದ ತೀರ್ಮಾನ ನೀಡಿರುವುದು ಸರ್ವ ವಿದಿತವಾಗಿದೆ. ಈ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಮಾತ್ರವೇ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಉಜ್ವಲವಾದ ಭವಿಷ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಮನಗಂಡ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರಗಳು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ದಿಟ್ಟತನದಿಂದ ಹೆಜ್ಜೆಯಿಡುತ್ತಿವೆ. ಕೇಂದ್ರ ಸರಕಾರವು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು, ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾಗಲಿ ಎಂಬ ಆಶಯದಿಂದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರದ ಮೂಲಕವೂ ಅಲ್ಲಿನ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನೀಡುವ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಾಗಿದೆ. ಆ ಹಣದ ವಿತರಣಕಾರ್ಯವೂ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದೆ.

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಳೆದ ಅನೇಕ ದಶಕಗಳಿಂದಲೂ ಈ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯವಾದ ಸಾಧನೆ ನಡೆಸಿದೆ. ಇಲ್ಲಿನ ಅನೇಕ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ವರ್ಷಗಳ ಹಿಂದೆಯೆ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ ತೆರೆಯಲಾಯಿತು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ ಆರಿಸಿಕೊಂಡು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮಾಧ್ಯಮದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಿಂತ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಪರಿಣತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಸಾಧ್ಯ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಮೈಸೂರಿನ ಒಂದು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ವರ್ಷವೇ ಅದನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡವರಲ್ಲಿ ನೂರಕ್ಕೆ ನೂರು ಜನ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿದರು ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನೆಯುವುದರಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವೇಕವಿದೆ. ಅದರ ಮರು ವರ್ಷದಿಂದಲೂ ಆ ಕಾಲೇಜಿನ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶೇಕಡಾ 98ಕ್ಕೆ ಕಡಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದುತ್ತಲೆ ಬಂದಿದ್ದಾರೆ. ಅದೇ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮಾಧ್ಯಮ ಆರಿಸಿಕೊಂಡವರು ಶೇಕಡಾ ಮೂವತ್ತು ಮೂವತ್ತೈದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದುತಿಲ್ಲ ಎಂಬುದೂ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯ.

ಈಗಂತೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಮೊದಲನೆಯ ತರಗತಿಯಿಂದ ಹಿಡಿದು ಎಂ. ಎ., ಎಂ. ಎಸ್‌ಸಿ., ಮುಂತಾದ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ತರಗತಿಯವರೆಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅವರು ಯಾವುದೇ ಭಾಷೆಯ ಮೂಲಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆದಿದ್ದರೂ, ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಬರೆಯಬಹುದು ಎಂದು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಅಪ್ಪಣೆ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಅದರ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲೂ ಕನ್ನಡದಲ್ಲೇ ಉತ್ತರ ಬರೆದು ಪ್ರಶಂಸನೀಯವಾದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳ ಅಭಾವ ಎಂಬುದು ಹಳಸಿದ ಮಾತಾಗಿ ಪರಿಣಮಿಸಿದೆ. ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ತನ್ನ ಪ್ರಸಾರಾಂಗದ ಮೂಲಕ ಅನೇಕ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವಿದ್ವಾಂಸರಿಂದ ಬರೆಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ. ಈ ಮಹೋನ್ನತ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಮೈಸೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಕರ್ಣಾಟಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು ಹಿಂದೆಂದೂ ಕಾಣದ ಭವ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖವಾಗಿವೆ. ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕನ್ನಡ ಅಧ್ಯಯನ ಸಂಸ್ಥೆ ಈಗಾಗಲೇ ನೂರಾರು ಸ್ನಾತಕ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಮಟ್ಟದ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನೂ ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನೂ ನೂರಾರು ಜನ ಘನ ವಿದ್ವಾಂಸರ ನೆರವಿನಿಂದ ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತಿದೆ. ಇತರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ಕನ್ನಡ ಅಧ್ಯಯನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೂ ಇಂತಹ ಒಂದು ಶ್ಲಾಘನೀಯವಾದ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿವೆ. ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವೂ ಈ ನಿಟ್ಟನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುವುದು ಸ್ವಾಗತಾರ್ಹವಾಗಿದೆ.

ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧೀಜಿಯವರು—ಭಾರತದ ಜನಕೋಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವರಷ್ಟು ನಿಕಟವಾದ ಪರಿಚಯವನ್ನು ಹೊಂದಿ, ಅವರಿಗಾಗಿಯೇ ಬಾಳಿದ ಶಿಕ್ಷಣತಜ್ಞರು ಮತ್ತೊಬ್ಬರಿರಲಾರರು — ತಮ್ಮ ಖಡ್ಗತೀಕ್ಷ್ಣವೂ ತರ್ಕಬದ್ಧವೂ ಆದ ವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿ ಸಾರಿ ಹೇಳಿದರು, ದೇಶಭಾಷೆಗಳು ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾಧ್ಯಮವಾದಾಗಲೇ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು. ಅವರ ಈ ಕೆಲವು ಮಾತುಗಳನ್ನು ಪರಿಭಾವಿಸಬೇಕು.

"....ಗಣಿತ, ರೇಖಾಗಣಿತ, ಬೀಜರೇಖಾಗಣಿತ, ರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ, ಖಗೋಳಶಾಸ್ತ್ರ—ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟನ್ನು ನಾನು ನಾಲ್ಕು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿತೆನೋ ಅಷ್ಟನ್ನೂ ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಬಹುದಾಗಿತ್ತು, ಇಂಗ್ಲಿಷಿನ ಮೂಲಕವಾಗಿಯೇ ಕಲಿಯದೆ ಗುಜರಾತಿಯ ಮೂಲಕ ಕಲಿತಿದ್ದರೆ, ಎಂದು ನಾನು ಈಗ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ. ನಾನು ಆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಇನ್ನೂ ಸುಲಭವಾಗಿರುತ್ತಿತ್ತು, ವಿಶದವಾಗಿರುತ್ತಿತ್ತು. ನನ್ನ ಗುಜರಾತಿ ಶಬ್ದಭಂಡಾರ ಇನ್ನೂ ವಿಪುಲವಾಗಿರುತ್ತಿತ್ತು. ನಾನು ಆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿತ್ತು. ಈ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮಾಧ್ಯಮ ನನಗೂ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಓದದೆ ಇದ್ದ ನನ್ನ ಮನೆಯವರಿಗೂ ನಡುವೆ ದಾಟಲಾಗದ ಅಡ್ಡಗೋಡೆಯನ್ನು ಹಾಕಿತು——ನನ್ನ ಮನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ನಾನು ಬಲು ಬೇಗನೆ 'ಪರಕೀಯ'ನಾಗುತ್ತಲಿದ್ದೆ.

"——ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಕೂಡಲೇ, ಎಷ್ಟೇ ವೆಚ್ಚವಾಗಲಿ, ಬದಲಾಯಿಸಿ ಪ್ರಾಂತೀಯ ಭಾಷೆಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತಿರುವ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಗೊಂದಲವನ್ನು ಕೂಡ, ಪ್ರತಿದಿನವೂ ಅಧಿಕವಾಗುತ್ತಿರುವ ದೋಷಯುಕ್ತ ಅಪವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ, ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತೇನೆ."

ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿಯವರ ಅನೇಕ ರಾಷ್ಟ್ರಹಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮೂಲೆ ಗುಂಪು ಮಾಡಿ ದೇಶಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯನ್ನು ತರುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ರೋಹಿಗಳಾದ ಅನೇಕರು ಅವರ ಈ ದೇಶಾಭಾಷಾ ಮಾಧ್ಯಮದ ಯೋಜನೆಯನ್ನೂ ಮೂಲೆಗೊತ್ತರಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಅದಕ್ಕೆ ಅವರು ಒಡ್ಡುವ ವಾದಗಳು ಹಾಸ್ಯಾಸ್ಪದವಾಗಿವೆ. "ದೇಶ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲೇ ಶಿಕ್ಷಣ ದೊರಕಿದರೆ ನಮಗೆ ಪರ ಪ್ರಾಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಸಿಕ್ಕುವುದು ಹೇಗೆ?" ಇದು ಅಂಥವರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು. ಇಲ್ಲಿಂದ ಪರಪ್ರಾಂತಗಳಿಗೆ ಹೋಗಿಯೋ, ಪರ ಪ್ರಾಂತಗಳಿಂದ ಇಲ್ಲಿಗೆ ಬಂದೋ ಹಿಂದೆ ಉದ್ಯೋಗ ದೊರಕಿಸಿಕೊಂಡವರು ಹಲವರು. ಆದರೆ ಅವರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಸಿಕ್ಕಿದ್ದು ಅವರ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಜ್ಞಾನಕ್ಕಾಗಿಯಲ್ಲ, ಅವರಿಗಿದ್ದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತಿತರ ವಿಶೇಷ ಜ್ಞಾನಕ್ಕಾಗಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಅಂಥವರು ಮರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಆಗಲೂ ಇವರು ತಮ್ಮ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೂ, ಕೈಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೂ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದ ಭಾಷೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಮರೆಯಬಾರದು. ಯಾವ ಪ್ರಾಂತದಲ್ಲಿ ಇವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೋ ಆ ಪ್ರಾಂತ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಮಾತಾಡುವಮಟ್ಟಿಗಾದರೂ ಇವರು ಕಲಿಯಲೇಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಹಾಗೆ ಅವರು ಕಲಿತ ಭಾಷೆಗಳಿಂದಲೇ ಅವರ ದಿನನಿತ್ಯದ ವ್ಯವಹಾರ ಸಾಗುತ್ತಿರುವುದು. ಮತ್ತು ಅವರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಸರಿಯಾದ ವಿನಿಯೋಗವೂ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದು. ಇಷ್ಟಾದರೂ ಹೀಗೆ ಹೊರಗೆ ಹೋದ ಜನ ದೇಶಭಾಷಾ ಮಾಧ್ಯಮದ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಮಾತನ್ನಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಆಶ್ಚರ್ಯಕರವಾಗಿದೆ.

ಇಷ್ಟಕ್ಕೂ ಹೀಗೆ ಹೊರಗೆ ಹೋಗುತ್ತಿರುವ ತಜ್ಞರ ಸಂಖ್ಯೆಯಾದರೂ ಎಷ್ಟು? ಬಹುಶಃ ಶೇಕಡಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಕಡಮೆ. ಹೀಗೆ ನೂರರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ "ಪ್ರತಿಭಾವಂತ"ನ ಸಲುವಾಗಿ ತೊಂಬತ್ತೊಂಬತ್ತು ಜನರಿಗೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಲಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದು ಖಂಡನಾರ್ಹ.

ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೆ ಇನ್ನೂ ಕೆಲವು ಸಂದೇಹಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ತ್ರಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರ ಎಂಬುದು, ನಾನು ಹಿಂದೆಯೇ ಅನೇಕ ಕಡೆ ಹೇಳಿರುವಂತೆ, ಭಾರತೀಯರಿಗೆ ತ್ರಿಶೂಲಪ್ರಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಎಲ್ಲ ಭಾಷೆಗಳೂ

ಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಎಂದರೆ, ಎಲ್ಲರೂ ಇಂಗ್ಲಿಷನ್ನಾಗಲಿ ಹಿಂದಿಯನ್ನಾಗಲಿ ಕಲಿಯಬೇಕಾದದ್ದು ಏಕೆ? ಯಾರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೋ ಅಂಥವರು ಅವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು. ಇಂತಹ ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಸಾಹಿತ್ಯದೃಷ್ಟಿಯಿಂದಲ್ಲದೆ ಭಾಷಾದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬೋಧಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಭಾಷಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಗಿದೆ. ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಲಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ತ್ರಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರವೇ ಏಕೆ? ಭರತಖಂಡಕ್ಕೀಗ ಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಬಹುಭಾಷಾಸೂತ್ರ. ನಮ್ಮ ಜನ ಕಲಿಯಬೇಕಾದದ್ದು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯೊಂದನ್ನು ಮಾತ್ರವಲ್ಲ. ರಷ್ಯನ್, ಜಪಾನೀ, ಜರ್ಮನ್, ಫ್ರೆಂಚ್ ಮುಂತಾದ ಅನೇಕ ಪ್ರೌಢಭಾಷೆಗಳನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಆವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕಲಿಯಬೇಕಾಗಿದೆ.

ತ್ರಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರದ ಅಪಾಯ ಇಷ್ಟಕ್ಕೇ ಸೀಮಿತವಾಗಿಲ್ಲ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಾಜಕೀಯ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿ ಭಾಷೆಗಳ ವೈಭವವನ್ನು ಏನೂ ಅರಿಯದ ನಮ್ಮ ಹಸುಳೆಗಳ ಮುಂದೆ ವರ್ಣಿಸಿ ಅವರ ಮನಸ್ಸನ್ನು ಅವುಗಳ ಕಡೆಗೇ ಎಳೆದು ದೇಶಭಾಷೆಗಳ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೊತ್ತರಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನೂ ಮಾಡುತ್ತಿರುವವರು ಅನೇಕರಿದ್ದಾರೆ.

ನನ್ನ ವಾದ ಇದು. ತ್ರಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರ ಎಂಬುದು ಭರತಖಂಡಕ್ಕೆ ಅತ್ಯಂತ ಅಪಾಯಕಾರಿಯಾದದ್ದು. ಅದರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಬರಬೇಕಾದದ್ದು ದ್ವಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರ. ಭರತಖಂಡದ ಯಾವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೇಲೂ ಯಾವ ಭಾಷೆಯನ್ನೂ ಬಲವಂತವಾಗಿ ಹೇರಬಾರದು ಎಂಬುದು ನನ್ನ ವಾದದ ಸಾರಾಂಶ. ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ಅರಿವಿಗೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯ ಜ್ಞಾನವೊಂದೇ ಸಾಲದು. ಜರ್ಮನ್, ರಷ್ಯನ್ ಮುಂತಾದ ಭಾಷೆಗಳನ್ನೂ ನಮ್ಮ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕಲಿಯಬೇಕಾದದ್ದು ಅಗತ್ಯ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅನೇಕ ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮುಂದೆ ಇಟ್ಟು, ಅವರು ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ರಾಜಕೀಯವಾಗಿಯೂ ದ್ವಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರವು ತ್ರಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪ್ರದೇಶ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಡುವಣ ಸ್ವಭಾಷಾಭಿಮಾನಜನ್ಯವಾದ ಭಾಷಾ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎನ್ನುವುದರಿಂದ ಹಿಂದಿ ಬೇಡ ಎನ್ನುವವರಿಗೆ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬೇಡ ಎನ್ನುವವರಿಗೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಬಲಾತ್ಕಾರವಾಗಿ ಹೇರಿದಂತಾಗುವುದಿಲ್ಲ; ನಿಷೇಧಿಸಿದಂತೆಯೂ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಹಾಜನರೇ ಕಾಲಕ್ರಮೇಣ, ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಅಭಿರುಚಿ ಆವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ, ಹಿಂದಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ರಷ್ಯನ್ ಸಂಸ್ಕೃತ ಮೊದಲಾದ ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ಯಾವ ಶೇಕಡಾ ವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ತಮಗೆ ತಾವೇ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿ ಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಹಿಂದಿಯನ್ನಾದರೂ ಐವತ್ತು ಕೋಟಿ ಭಾರತೀಯರೂ ಕಲಿಯಬೇಕು ಎನ್ನುವ ವಾದದಲ್ಲಿ, ಸಾಮ್ರಾಜ್ಯಶಾಹಿಯ ದಬ್ಬಾಳಿಕೆಯ ಮನೋಧರ್ಮವೊಂದನ್ನು ಬಿಟ್ಟರೆ, ಬೇರೆ ಅರ್ಥವಿಲ್ಲ. ಶೇಕಡ ಒಂದರಷ್ಟು ಜನಕ್ಕೆ ಅರ್ಧಂಬರ್ಧ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಕಲಿಸಿ ಬ್ರಿಟಿಷರು ಇನ್ನೂರು ವರ್ಷಕ್ಕೂ ಮೇಲೆ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ರಾಜ್ಯಭಾರ ನಡೆಸಲಿಲ್ಲವೇ?

ಆದ್ದರಿಂದ "ಬಹುಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ದ್ವಿಭಾಷಾ" ಎಂಬುದೇ ನಮಗಿಂದು ಕ್ಷೇಮ ಕರ ಸೂತ್ರವಾಗಿದೆ.

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ದ್ವಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿ, ಇಡೀ ಭಾರತಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ, ಅಗ್ರೇಸರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ನಿಂತಿರುವುದು ನಮಗೆಲ್ಲ ಅಭಿಮಾನದ ಸಂಗತಿ.

ಅಧಿಕೃತ ರಾಷ್ಟ್ರಭಾಷೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಅಖಂಡ ಭಾರತಕ್ಕೆ ಒಂದು ರಾಷ್ಟ್ರಭಾಷೆ ಅಗತ್ಯ. ಬಹುಜನರು ಯಾವುದು ರಾಷ್ಟ್ರಭಾಷೆಯೆಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸು ತ್ತಾರೋ ಅದನ್ನು ವ್ಯವಹಾರದಮಟ್ಟಿಗೆ, ಎಲ್ಲರೂ ಅಲ್ಲ, ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಷ್ಟು ಜನರು ಅವರೇ ನಿರ್ಣಯಿಸಿಕೊಂಡಂತೆ, ಕಲಿಯುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಆದರೆ ಅದನ್ನು ಕೂಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಬಿಡಬೇಕೆಂಬುದೇ ನನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯ.

ಇನ್ನೊಂದು ವಾದವನ್ನು ಮುಂದೊಡ್ಡುವ ಜ್ಞಾನಿಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಿದೆ. ಅದು ಒಂದು ಪ್ರಾಂತದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮತ್ತೊಂದು ಪ್ರಾಂತದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧ್ಯಾಪಕರನ್ನು ನೇಮಕಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯ. ನನ್ನ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸೇವೆಯ ದೀರ್ಘ ಇತಿಹಾಸದಲ್ಲಿ ಹೊರಗಿನ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳಿಂದ ಇಲ್ಲಿಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಿದ ಪ್ರತಿಭಾಪುರುಷರ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೈ ಬೆರಳುಗಳಲ್ಲಿ ಎಣಿಸಬಹುದಾದಷ್ಟು. ಇಲ್ಲಿಂದ ಬೇರೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಹೋದವರ ಸಂಖ್ಯೆಯೂ ಇದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದಾಗಿರಲಾರದು. ಈಗಂತೂ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಾಂತವೂ ತನ್ನಲ್ಲಿಯ ಪ್ರತಿಭಾಶಾಲಿಗಳಿಗೇ ಉದ್ಯೋಗ ಒದಗಿಸಲು ಅಸಮರ್ಥವಾಗಿರುವಾಗ ಇನ್ನು ಹೊರ ಪ್ರಾಂತಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿಭಾವಂತರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಅವರನ್ನು ಪೀಠಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾಪಿಸುವ ಮಾತು ಎಲ್ಲಿಂದ ಬಂತು? ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಂತಹ ಪ್ರಸಂಗ ಒದಗಿದರೆ ಹೀಗೆ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ 'ವಿಶೇಷ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ'ರಾಗಿರುವವರು ಬೇರೆ ಪ್ರಾಂತದ

ಭಾಷೆಯನ್ನು ವ್ಯವಹಾರದ ಮಟ್ಟಗಾದರೂ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಕಲಿತುಕೊಳ್ಳುವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನೂ ಪಡೆದೇ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಆದುದರಿಂದ ಇಂತಹ ಅಪೂರ್ವ ಪ್ರಸಂಗಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು, ಅಂದರೆ ಲಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡಲು, ಲಕ್ಷಾಂತರ ಜನರನ್ನು ಇಂಗ್ಲಿಷಿನ ಬಲಿಪೀಠದ ಮೇಲೆ ವಧೆ ಮಾಡುವುದು ಸರಿಯಲ್ಲವೆಂಬುದು ಸ್ಪಷ್ಟ.

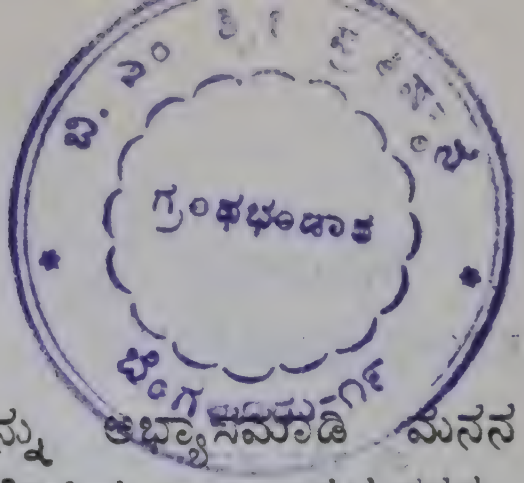
ಅಲ್ಲದೆ ಈಗ ವಾದಮಾಡುತ್ತಿರುವವರಲ್ಲಿ ಅನೇಕರದು ಅರ್ಧ ಶತಮಾನದ ಹಿಂದಿನ ಜ್ಞಾನ. ಐವತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಹಿಂದೆ ನಾವೆಲ್ಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಾಗಿದ್ದಾಗ ಕೂಡ ಜ್ಞಾನದ ಪ್ರಮುಖ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆಲ್ಲ ಪ್ರವೇಶವಿದ್ದದ್ದು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯ ಮೂಲಕವೇ. ಈಗ ಹಾಗಲ್ಲ. ನನಗೆ ತಿಳಿದಂತೆ ಕನ್ನಡದ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಜ್ಞಾನದ ಯಾವ ಶಾಖೆಯನ್ನಾದರೂ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಗ್ರಂಥರಚನೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನಡೆದಿದೆ. ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ತನ್ನ ಪ್ರಸಾರಾಂಗದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಿರುವ "ಮುದ್ರಿತ ಕನ್ನಡ ಕೃತಿಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ" ಹೊರಬಂದಾಗ ಈ ಮಾತಿನ ಅರ್ಥ ಮನದಟ್ಟಾದೀತು.

ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧೀಜಿಯವರು ಸಾರಿ ಸಾರಿ ಹೇಳಿದಂತೆ, ಇತರ ಶಿಕ್ಷಣತಜ್ಞರು ತರ್ಕಬದ್ಧವಾಗಿ ಮಂಡಿಸಿ ಪ್ರತಿಪಾದಿಸಿದಂತೆ, ದೇಶಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ದೊರೆಯದಿದ್ದರೆ, ಈಗಾಗುತ್ತಿರುವಂತೆ, ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಮರಳಿನ ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟಿದ ಸೌಧವಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವನ್ನೂ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ಮಂದಮತಿಗಳ, ಅಲಸ ದುರ್ಬಲರ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾದ್ರೋಹಿಗಳ ಕನವರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಹಾಸ್ಯಾಸ್ಪದವಾದ ತಲೆಹರಟೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮ್ಮ ವಿದ್ವಾಂಸರು ತಮ್ಮ ಕನ್ನಡ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನವಿಕ ಗ್ರಂಥಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾರಿ ಹೇಳಿದ್ದಾಗಿದೆ. ಪಾರಿಭಾಷಿಕ ಪದಗಳ ಅಭಾವವೇ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ರಚನೆಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯೆಯನ್ನು ಬೋಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಇರುವ ದೊಡ್ಡ ಅಡ್ಡಿ ಎಂಬ ಪೇಲವಾದ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಗಮನಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದದ್ದೇ ಇಲ್ಲ. ಆದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪಾರಿಭಾಷಿಕ ಶಬ್ದಗಳನ್ನು ಹಾಗೆಯೇ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಾಧ್ಯ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಕ್ಕೆ ತದ್ಭವ-ತತ್ಸಮಗಳನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ಶ್ರಮದಿಂದ ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದೂ ಸಾಧ್ಯ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮ್ಮ ವಿಜ್ಞಾನ ಲೇಖಕರು ತೋರಿಸಿಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಪ್ರಬುದ್ಧ ಕರ್ಣಾಟಕವು ತನ್ನ ಚಿನ್ನದ ಹಬ್ಬದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ೧೬೦೦ ಪುಟಗಳ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಶೇಷಾಂಕ ಇಂತಹ ಎಲ್ಲ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೂ ಸಶಕ್ತವೂ ಸಚಿತ್ರವೂ ಆದ ಪರಿಹಾರ ರೂಪವಾಗಿ ನಿಂತಿದೆ.

ತನ್ನ ಅನೇಕ ಮಾಲಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸಾರಾಂಗ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನೇಕ ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ಜ್ಞಾನತೃಷೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೂಡ ಅನೇಕ ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಈಗ ಹೊರಬರುತ್ತಿರುವ ಶ್ರೀ ಟಿ. ವಿ. ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯಂ ಅವರ "ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯ ರಚನೆ" ತುಂಬ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆಂದು ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಕೆ. ವಿ. ಪುಟ್ಟಪ್ಪ
ಪ್ರಧಾನ ಸಂಪಾದಕ



ಅರಿಕೆ

ಯಾವುದಾದರೊಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸಮಾಡಿ ಮನನ ಮಾಡಲು ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತು ಈಗಾಗಲೇ ಬರೆದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಲೇಖನಗಳು, ಮತ್ತಿತರ ಬರೆದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (Written materials) ಓದಬೇಕು. ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿರುವ ಬರಹಗಳು ಯಾವುವು ಎಂಬುದನ್ನು ಸಂಶೋಧಕ ನಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುವ ಸಾಧನ ‘ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ’.

ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಲೇಖನಗಳಲ್ಲದೆ ಇತರ ಬರೆದ ಪ್ರಕಾರಗಳೆಂದರೆ ಕೈಬರಹದ ಪ್ರತಿಗಳು, ಈಚಿನ ಸಾಧನಗಳಾದ ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂ, ಮೈಕ್ರೋಕಾರ್ಡ್, ಟೇಪ್‌ರಿಕಾರ್ಡ್ ಮುಂತಾದುವು. ಪ್ರಾಚೀನ ಕಾಲದ ಬರಹ ಸಾಧನಗಳಾದ ತಾಳೆ ಗರಿ, ಭೂರ್ಜಪತ್ರ, ಲೋಹಫಲಕ, ಶಾಸನಗಳು ಗತಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಆಧಾರಗಳಾಗಿವೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಕೃತಿಯ ಮೊದಲನೆಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಬರಹಪ್ರಕಾರಗಳ ಪರಿಚಯವಿದೆ.

ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು ತಯಾರಾಗುತ್ತಿದ್ದ ರೀತಿ, ಪುಸ್ತಕದ ಮುದ್ರಣ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅರಿಯುವುದರಿಂದ ಲಿಪಿಕಾರರ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಣ ತಂತ್ರಜ್ಞರ ಅಜ್ಞಾನದಿಂದಲೋ ಅಚಾತುರ್ಯದಿಂದಲೋ ಅಕ್ಷರಪಲ್ಲಟವಾಗಿ ಅಥವಾ ಬೇರೊಂದು ಅಕ್ಷರವೋ ಬೇರೊಂದು ಸಾಲೋ ನುಸುಳಿ ಪಾಠಭೇದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತಿತ್ತು. ಪುಸ್ತಕದ ಪಾಠನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೃತಿಯ ಕಾಲನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ತಯಾರಿಕಾ ವಿವರ ಅಥವಾ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಸಾಮುಗ್ರಿಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ತುಂಬಾ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಾಗಿ ಮುದ್ರಣಕಲೆ ಯೂರೋಪಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದ ಬಗೆಯನ್ನು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟಿದೆ.

ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಶಾಸ್ತ್ರೀಯವಾಗಿ ತಯಾರಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಾನಾ ಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿದೆ. ಗ್ರಂಥದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ರಚಿಸಲು ಗ್ರಂಥದ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳ ಅರಿವು ಅಗತ್ಯ.

ಎರಡನೆಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ರೂಪರೇಷೆಗಳು, ನಾನಾ ರೀತಿಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ವರ್ಣನೆಯಿದೆ.

ಮೂರನೆಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಕುರಿತ ವಿವರಗಳಿವೆ.

ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ರಚಿತವಾಗಿರುವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿದೆ.

ಈ ಪುಸ್ತಕದ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಅಮೂಲ್ಯ ಸಲಹೆಗಳನ್ನಿತ್ತ ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀ ಪಿ. ಕೆ. ಪಾಟೀಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎಸ್. ದೇಶಪಾಂಡೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ವಿಭಾಗದ ರೀಡರ್ ಆಗಿರುವ ಡಾ|| ಚಿದಾನಂದಮೂರ್ತಿ ಇವರುಗಳಿಗೆ ನಾನು ಕೃತಜ್ಞನಾಗಿದ್ದೇನೆ. ಇದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪ್ರಸಾರಾಂಗದವರಿಗೂ ನನ್ನ ಅನಂತ ವಂದನೆಗಳು.

ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ರಚನೆಗೆ ಇರುವ ಎಡರು ತೊಡರುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾದುವು ಒಮ್ಮತಪಡೆದ ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಭಾವ ಮತ್ತು ಲೇಖಕರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸುವ ವಿಧಾನ. ತೊಡಕಾದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥ ರಚನೆಗೆ ಕೈಹಾಕಿರುವ ಸಾಹಸವನ್ನು ಪ್ರಾಜ್ಞರು ಮನ್ನಿಸಿ, ಈ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಆಗಿರಬಹುದಾದ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದಲು ನೆರವಾಗಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಾರ್ಥಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಪ್ರಮಾಣ ಸಿದ್ಧಾಂತ ವಿರುದ್ಧಮತ್ರ
ಯತ್ಕಿಂಚಿದುಕ್ತಂ ಮತಿಮಾಂದ್ಯದೋಷಾತ್
ಮಾತ್ಸರ್ಯ ಮುತ್ಸಾರ್ಯ ತದಾರ್ಯಚಿತ್ತಾಃ
ಪ್ರಸಾದಮಾಧಾಯ ವಿಶೋಧಯಂತು

—ಹೇಮಚಂದ್ರ

ಟಿ. ವಿ. ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯಂ

ಪರಿವಿಡಿ

BOOKS CONSULTED

Esdaile, Arundell : A student's manual of Bibliography, rev. by Roy Stokes. 3rd rev. ed. London. Allen and Unwin 1963.

Harley, Esthers and Hampden, John : Books : from papyrus to Paperback. London, Methuen, 1964.

Jennet, Sean : Making of books. London, Faber, 1964.

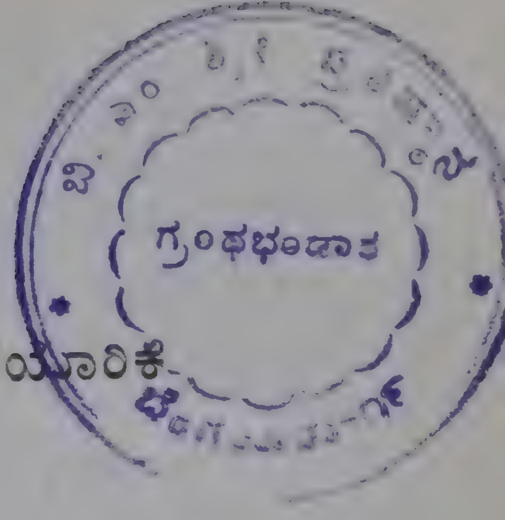
Liu Kuo-Chun : Story of the Chinese book. Peking, Foreign Language Press, 1958.

Priolkar, Anant Kakba : The Printing, Press in India. Bombay, Maharashtra Samshodhana Mandal, 1958.

Robinson, A. M. Lewin : Systematic Bibliography. Bombay, Asia, 1966.

Schneider, George : Theory and History of Bibliography, tr. by Ralph Robert Shaw. Newyork, Scarecrow Press, 1966.

Stokes, Roy : The Function of Bibliography. London, Andre Deutsch, 1969.



ಭಾಗ ೧

1. ಬರಹ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು 2. ಪುಸ್ತಕದ ತಯಾರಿಕೆ 3. ಪುಸ್ತಕದ ಭಾಗಗಳು

ಮಾನವ ತನ್ನ ಉತ್ಕಟ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಬರಹವೂ ಒಂದು. ಆದಿ ಮಾನವ ತನ್ನ ಗುಹೆಯ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ, ಮರದ ತೊಗಟೆ ಅಥವಾ ಬಂಡೆಯ ಮೇಲೆ ಬರೆದ ಕಾಲದಿಂದ ನಾಗರಿಕತೆ ಆರಂಭವಾಗಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಜೀವನ ಮುನ್ನಡೆದು, ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ನ್ನಿಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಿತು. ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ, ಸ್ಥಳದಿಂದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಂದೇಶ ಒಯ್ಯುವ ಆವಶ್ಯಕತೆ ಉಂಟಾಯಿತು. ಬರಹಗಳಿಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮೂಡಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಥ ಹೊಂದಿ, ಹೆಚ್ಚುಕಾಲ ಇರುವಂತಾಯಿತು.

ನಾನಾರೀತಿಯ ಬರಹ ಸಾಧನಗಳು

ಮೊಟ್ಟಮೊದಲಿಗೆ ಹುಟ್ಟಿದುದು ಚಿತ್ರಲಿಪಿ. ಈಗ ದೊರೆತಿರುವ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಾಚೀನ ಬರಹವೆಂದರೆ ಅರೇಬಿಯಾದ ಯೂಫ್ರೆಟಿಸ್ ನದೀತೀರದಲ್ಲಿ ದೊರೆತಿರುವ ಕ್ರಿ.ಪೂ. 3500 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹಿಂದಿನ ಸುಣ್ಣಕಲ್ಲು ಫಲಕದಲ್ಲಿನ ಲಿಪಿ. ಚಿತ್ರ ಲಿಪಿಯನಂತರ ಬಳಕೆಗೆ ಬಂದುದು ಭಾವಲಿಪಿ. ಚೀನಾ ಭಾಷೆ ಈಗಲೂ ಭಾವಲಿಪಿ. ಇದರಿಂದ ಸಂಕೇತಗಳು ಅಧಿಕವಾಗಿ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಓದುವುದೂ ಬರೆಯುವುದೂ ಕಷ್ಟ.

ಸಿಂಧೂ ಕಣಿವೆ ನಾಗರಿಕತೆಯ ಕುರುಹಾಗಿ ಅನೇಕ ಬರಹಗಳೂ ಜೇಡಿ ಮಣ್ಣಿನ ಮುದ್ರೆಗಳೂ ದೊರೆತಿವೆ. ಈ ಲಿಪಿಯ ಅರ್ಥವನ್ನು ಬಿಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಇನ್ನೂ ಒಗಟು.

ಶಕುನದ ಮೂಳೆಗಳು

ಕ್ರಿ.ಪೂ. 16ನೆಯ ಶತಮಾನದಿಂದ 11ನೆಯ ಶತಮಾನದವರೆಗೆ ಚೀನಾದೇಶ ದಲ್ಲಿದ್ದ ಮೂಳೆಯ ಮೇಲಿನ ಬರಹಗಳು 1899ರಲ್ಲಿ ದೊರೆತಿವೆ. ಆನೆಯ ಚಿಪ್ಪಿನ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಸಸ್ತನಿಗಳ ಹೆಗಲಿನ ಮೂಳೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬರೆದ ಚಿತ್ರಲಿಪಿಗಳು ದೊರೆ ತಿವೆ. ಯುದ್ಧಕ್ಕೆ ಹೊರಡುವ ಮುಂಚೆ, ಬಲಿಕೊಡುವ ಮುನ್ನ ರಾಜರುಗಳು ದೇವ ರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳುತ್ತಿದ್ದರಂತೆ. ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮೂಳೆಯ ಮೇಲೆ ಬರೆದು ಅದನ್ನು ಕಾಯಿಸಿ ಆರಿಸಿದಾಗ ಮೂಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತಿದ್ದ ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು ದೈವಸಂಕೇತ

ಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅದರಂತೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರಂತೆ. ಕೆಲವು ಮೂಳೆಗಳ ಮೇಲೆ ಆಗಿನ ಕಾಲದ ಜನರ ಸಾಮಾಜಿಕ. ರಾಜಕೀಯ, ಆರ್ಥಿಕ ವಿಚಾರಗಳು, ಅವರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಮುಂತಾದುವನ್ನು ಕುರಿತು ಬರೆದಿದ್ದಾರೆ.

ಕಂಚು : ಚೀನದಲ್ಲಿ ಕ್ರಿ.ಪೂ. 16ನೆಯ ಶತಮಾನದಿಂದ 1ನೆ ಶತಮಾನದ ವರೆಗೆ ಕಂಚಿನ ಪಾತ್ರೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬರೆಯುತ್ತಿದ್ದರು. ಪಾತ್ರೆಯ ಒಡೆಯನು ಯಾರು ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು, ಒಂದು ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ನೆನಪಿಡಲು, ತಯಾರಿಕರ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆಯುತ್ತಿದ್ದರು. ಆದರೆ ಬರಹಕ್ಕಾಗಿ ಪಾತ್ರೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಿಲ್ಲ.

ಕ್ರಿ.ಪೂ. 7ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಈಜಿಪ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಧದ ಲಿಪಿಗಳು ಬಳಕೆ ಯಲ್ಲಿದ್ದುವು. ಅರ್ಚಕರಿಗೇ ಒಂದು ಲಿಪಿ, ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೇ ಮತ್ತೊಂದು. ಇವುಗಳನ್ನು ಓದಲೂ ಕಷ್ಟ. ಆದರೆ 1799ರಲ್ಲಿ ಸಿಕ್ಕಿದ ರೊಸೆಟ್ಟಾ ಶಾಸನದಲ್ಲಿ ಬರಹವು ಗ್ರೀಕ್‌ಭಾಷೆ, ಅರ್ಚಕರ ಭಾಷೆ (ಹಿರಾಟಿಕ್), ಜನ ಸಾಮಾನ್ಯರ ಭಾಷೆ (ಡೆಮಾಟಿಕ್) ಲಿಪಿಗಳಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಗ್ರೀಕ್ ಭಾಷೆಯ ಮೂಲಕ ಈಜಿಪ್ಟಿನ ಪ್ರಾಚೀನ ಲಿಪಿಗಳನ್ನು ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಯಿತು.

ಮಣ್ಣಿನ ಫಲಕ : ನದೀ ತೀರಗಳಲ್ಲಿ ರೂಪುಗೊಂಡ ನಾಗರೀಕತೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರ್ಷಿಯನ್‌ಕೊಲ್ಲಿಯ ಸಮೀಪದ ಸುಮೇರಿಯನ್ನರು ಹಸಿಯ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಫಲಕ ಗಳಲ್ಲಿ ಗಿಡದ ಕಾಂಡದ ಲೇಖನಿಯಿಂದ ಬರೆದು, ಅನಂತರ ಆ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಬೇಯಿಸಿ ಇಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಇದನ್ನು ಕೋಣಾಕಾರದ ಲಿಪಿ (cuneiform) ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಚಿತ್ರಲಿಪಿ ಕ್ರಿ.ಪೂ. 6ನೇ ಶತಮಾನದವರೆಗೂ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿತ್ತು. ಕೆಲವು ಬಾರಿ ಈ ಬರಹವನ್ನು ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲೂ ಕೊರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳು ಪ್ರಾಚೀನ ಅಸ್ಸೀರಿ ಯಾದ ರಾಜಧಾನಿ ನಿನೇವಾದಲ್ಲಿ ದೊರೆತಿವೆ. ಈ ದೇಶದ ಕಡೆಯ ದೊರೆ ಅಸುರ ಬನಿಪಾಲನು ಈ ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಆರಂಭಿಸಿ ಸಾಹಿತ್ಯ, ಚರಿತ್ರೆ, ವಿಜ್ಞಾನ, ಮತಧರ್ಮ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಇತರ ಭಾಷೆಗಳಿಂದ ಭಾಷಾಂತರಮಾಡಲು ಪಂಡಿತರನ್ನು ನೇಮಿಸಿದ್ದ.

ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಮಣ್ಣಿನ ಮಡಕೆ, ಜಾಡಿಗಳ ಮೇಲೂ ಬರೆಯುತ್ತಿದ್ದುದುಂಟು. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಿಕ್ಕಿರುವ ಈ ರೀತಿಯ ಫಲಕಗಳ ಮೇಲೆ ಶಾಸನ ಗಳು, ಬೌದ್ಧಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆದಿದ್ದಾರೆ.

ಪಾಪಿರಸ್ : ಈಜಿಪ್ಟಿನ ನೈಲ್ ನದೀತೀರದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯುವ ಒಂದು ರೀತಿಯ ಜೊಂಡಿನ ಕಾಂಡದಿಂದ ಬರಹ ಫಲಕಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಪಾಪಿರಸ್

ಎಂಬ ಜೊಂಡಿನ ಕಾಂಡದ ತಿರುಳನ್ನು ಉದ್ದನೆಯ ಚೂರುಗಳಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ, ಒಂದರ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಂದನ್ನಿಟ್ಟು, ಅಂಟು ಬಳಿದು, ಮತ್ತೊಂದು ಪದರವನ್ನಿಟ್ಟು, ಭಾರ ದಿಂದ ಒತ್ತಿ, ಬಿಸಿಲಿನಲ್ಲಿ ಒಣಗಿಸಿ, ಅನಂತರ ಅದರ ಮೈಯನ್ನು ಕಾಚುಶಿಲೆ (pumice stone)ಯಿಂದ ಉಜ್ಜಿ, ನೀರು, ವಿನೆಗರ್, ಹಿಟ್ಟು ಮುಂತಾದುವನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸಿ, ಒಣಗಿಸಿ ಅದುಮಿದಾಗ ಮೆದುವಾದ ರೀತಿಯ 4"–12" ಫಲಕವಾಗು ತ್ತಿತ್ತು. ಚೂಪಾದ ಕಡ್ಡಿಯಿಂದ ಇದರ ಮೇಲೆ ಬರೆಯುತ್ತಿದ್ದರು. ಇದನ್ನ ರಕ್ಷಿಸಲು ಜಾಡಿಗಳಲ್ಲಿಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಇದು ಈಜಿಪ್ಟ್‌ನ ಉಷ್ಣ ಹವೆಯಲ್ಲಿ ಬಹುಕಾಲ ಕೆಡದೆ ಇರುತ್ತಿತ್ತು. ಇತರ ತಂಪಾದ ಹವೆಯುಳ್ಳ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ. ಈಗಿನ ಲೆಬನಾನ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಜುಬಾಲ್‌ಗ್ರಾಮ ಹಿಂದೆ ಬಿಬ್ಲಾಸ್ ಎಂಬ ಹೆಸರಿನ ಪ್ರಖ್ಯಾತ ಬಂದರು ಆಗಿತ್ತು. ಈಜಿಪ್ಟಿನಿಂದ ಬಿಬ್ಲಾಸ್ ಮೂಲಕ ಪಾಪಿರಸ್ ಸುರುಳಿ ಗಳು ಗ್ರೀಸ್ ತಲಪುತ್ತಿದ್ದವು.

ಗ್ರೀಕ್ ದೊರೆ ಅಲೆಕ್ಸಾಂಡರ್ ಈಜಿಪ್ಟನ್ನು ಗೆದ್ದು ಅಲೆಕ್ಸಾಂಡ್ರಿಯ ಬಂದರನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿದ. ಈಜಿಪ್ಟಿನ ದೊರೆಗಳಾದ ಟಾಲೆಮಿ I ಮತ್ತು ಟಾಲೆಮಿ II ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಅಲೆಕ್ಸಾಂಡ್ರಿಯದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಬೆಳೆದು ಸುಮಾರು 6 ಲಕ್ಷ ಪಾಪಿರಸ್ ಸುರುಳಿ ಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿತ್ತು. ಇದು ವಿದ್ಯಾಕೇಂದ್ರವೆನಿಸಿ ಏಷ್ಯಾ, ಯೂರೋಪ್ ದೇಶಗಳಿಂದ ವಿದ್ವಾಂಸರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸಿತ್ತು. ಕ್ರಿ.ಪೂ. 48ರಲ್ಲಿ ಜೂಲಿಯಸ್ ಸೀಸರ್ ಅಲೆ ಕ್ಸಾಂಡ್ರಿಯವನ್ನು ಗೆಲ್ಲಲು ಯತ್ನಿಸಿದಾಗ ಈಜಿಪ್ಟ್ ನೌಕಾಪಡೆಗೆ ಬೆಂಕಿ ಇಟ್ಟ. ಈ ಬೆಂಕಿಯಿಂದ ಬಂದರಿನ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿದ್ದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅನೇಕ ಸುರುಳಿಗಳು ಸುಟ್ಟವು. ಅನಂತರ ಮಾರ್ಕ್ ಆಂಟೊನಿ ತನ್ನ ಪ್ರೇಯಸಿ ಕ್ಲಿಯೋಪಾತ್ರಳಿಗೆ ಪರ್ಗಮ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಿಂದ ಎರಡು ಲಕ್ಷ ಪಾಪಿರಸ್ ಸುರುಳಿಗಳನ್ನು ಉಡುಗೊರೆ ಯಾಗಿ ಕೊಟ್ಟ. ಕ್ರಿ.ಶ. 394ರಲ್ಲಿ ರೋಮನ್ ಚಕ್ರವರ್ತಿ ಥಿಯೋಡೋಸಿಯಸ್ ಅಲೆಕ್ಸಾಂಡ್ರಿಯಕ್ಕೆ ಬೆಂಕಿ ಹಾಕಿದಾಗ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಉರಿದುಹೋಯಿತು.

ಪರ್ಗಮ್ ದೊರೆ ಅಲೆಕ್ಸಾಂಡ್ರಿಯದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕಿಂತ ಮಿಗಿಲಾದ ಗ್ರಂಥಾ ಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಈಜಿಪ್ಟಿನಿಂದ ಅಪಾರ ಪಾಪಿರಸ್ ಕೊಳ್ಳಲು ಹವಣಿಸಿದ. ಈ ಸಂಗತಿ ತಿಳಿದು ಟಾಲೆಮಿ II ಪಾಪಿರಸ್ ರಫ್ತನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿದ. ಆಗ ಹದ ಮಾಡಿದ ಚರ್ಮವನ್ನು ಬರಹ ಸಾಧನವನ್ನಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಆರಂಭಿಸಿದರು. ಎಳೆಗರುವಿನ ಚರ್ಮ ಹೆಚ್ಚು ನುಣುಪಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅದಕ್ಕೆ ಬೇಡಿಕೆ ಹೆಚ್ಚಿತು.

ಚರ್ಮ : ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಚರ್ಮದ ಮೇಲೆ ಬರೆದ ಯಾವ ಬರಹವೂ ದೊರೆತಿಲ್ಲ.

ಹಿಂದೂ ಧರ್ಮವು ಚರ್ಮವನ್ನು ಅಪವಿತ್ರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿರಲಾರರೆಂದು ಕೆಲವರು ಊಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಹುಲಿಯ ಚರ್ಮ, ಜಿಂಕೆಯ ಚರ್ಮ ಮಡಿಯೆಂದು ಈಗಲೂ ಭಾವಿಸುವುದನ್ನು ನಾವು ನೆನಪಿಡಬೇಕು.

ಹಲಗೆ : ಮರದ ಹಲಗೆಗಳಿಗೆ ಕಪ್ಪುಬಣ್ಣ ಬಳಿದ ಅದರ ಮೇಲೆ ಬರೆಯುವ ಅಭ್ಯಾಸವಿದ್ದಿತಾದರೂ ಅದು ಬರವಣಿಗೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕಾಗಿ ಅಷ್ಟೆ. ಕುಮಾರವ್ಯಾಸನ 'ಹಲಗೆ ಬಳಪವ ಹಿಡಿಯದೊಂದಗ್ಗಳಿಕೆ' ಎಂಬ ಉಕ್ತಿ ಈ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಪುಷ್ಟೀಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಮರದ ಮುಖ್ಯಶತ್ರು ಗೆದ್ದಲು ಮತ್ತಿತರ ಕ್ರಿಮಿಕೀಟಗಳು.

ಕಲ್ಲು : ಶಾಸನಗಳು, ದತ್ತಿಗಳು, ದಾನಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆತ್ತಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಅಶೋಕನ ಶಾಸನಗಳೇ ಇದಕ್ಕೆ ಉದಾಹರಣೆ.

ಭೂರ್ಜಪತ್ರ : ಹಿಮಾಲಯ ಪರ್ವತಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ವಿಪುಲವಾಗಿ ಬೆಳೆಯುವ ಭೂರ್ಜವೃಕ್ಷದ ಒಳತೊಗಟೆಯನ್ನು ಬರೆಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಖರೋಷ್ಠಿ ಲಿಪಿಯಲ್ಲಿ ಖೋರ್ಟಾನಲ್ಲಿ ದೊರೆತ ಲೇಖನವೇ ಭೂರ್ಜಪತ್ರದ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಾಚೀನ ಲಿಪಿ.

ತಾಳೆಗರಿ : ದಕ್ಷಿಣ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಹೇರಳವಾಗಿ ದೊರೆಯುವ ತಾಳೆ ಮರದ (corypha umbraculifera) ಗರಿಗಳನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಬೇಯಿಸಿ ಒಣಗಿಸಿ, ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ನುಣುಪಾಗಿ ಮಾಡಿ ಉಕ್ಕಿನ ಕಂಟದಿಂದ ಬರೆಯುತ್ತಿದ್ದರು. ಅನಂತರ ಇದಕ್ಕೆ ದೀಪದ ಕಾಡಿಗೆಯ ಮಸಿ ಬಳಿದು ಒರೆಸಿದಾಗ ಅಕ್ಷರಗಳು ಸ್ಫುಟವಾಗಿ ಕಾಣುತ್ತವೆ. ಸುಮಾರು ಕ್ರಿಶ. 4ನೆಯ ಶತಮಾನದಿಂದಲೂ ಇದು ಉಪಯೋಗದಲ್ಲಿದೆ. ಹಾಳೆಯ ಒಂದು ಕಡೆ ರಂಧ್ರಮಾಡಿ ಸೂತ್ರದಿಂದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಬಂಧಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಅಸಂಖ್ಯಾತ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು ತಾಳೆಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿವೆ.

ಹತ್ತಿಬಟ್ಟೆ : ಹತ್ತಿ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಬರಹಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರಂತೆ. ಬಟ್ಟೆಯ ಮೇಲೆ ಹುಣಿಸೆ ಬೀಜದ ಚರಿ ಲೇಪಿಸಿ ಇದ್ದಲಿನ ಪುಡಿ ಬಳಿದ ಮೇಲೆ ಆ ಕಪ್ಪು ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಪದಿಂದ ಆಯವ್ಯಯದ ಲೆಕ್ಕ, ರಾಜನಿರೂಪದ ನಕಲುಗಳು, ಮುಂತಾದುವನ್ನು ಬರೆದಿಡುತ್ತಿದ್ದರು.

ಬೊಂಬಿನ ಚೂರು : ಬೊಂಬಿನ ಚೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಬ್ರಷ್ ಮತ್ತು ಮಸಿಯಿಂದ ಬರೆಯುವ ಅಭ್ಯಾಸ ಚೀನದಲ್ಲಿತ್ತು.

ರೇಷ್ಮೆ : ರೇಷ್ಮೆಯನ್ನು ಬರಹಸಾಧೆನವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದುದು ಚೀನದಲ್ಲೇ ಮೊದಲು. ಚೀನದ ಲಿಪಿಯನ್ನು ಮೇಲಿನಿಂದ ಕೆಳಕ್ಕೆ ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಅದರಿಂದ ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಅಂಕಣ (column) ದ ಗೆರೆಗಳನ್ನೆಳೆದು ಕರಿಯ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಬರೆಯುತ್ತಿದ್ದರು. ರೇಷ್ಮೆಯ ಬೆಲೆ ಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದುದರಿಂದ ರಾಜರುಗಳು, ಶ್ರೀಮಂತರು ಮಾತ್ರ ಅದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದಿತ್ತು. ಕ್ರಿ. ಶ. ಒಂದನೆಯ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಬೊಂಬಿನ ಚೂರುಗಳು ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ ಎರಡೂ ಬರಹಸಾಧನಗಳಾಗಿ ಉಪಯೋಗದಲ್ಲಿದ್ದುವು.

ತಗಡು : ಲೋಹದ ತಗಡುಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಚಿನ್ನ, ಬೆಳ್ಳಿ, ಹಿತ್ತಾಳೆ, ಕಂಚು, ತಾಮ್ರ ಹಾಗೂ ಕಬ್ಬಿಣ ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿತ್ತು. ದೀರ್ಘಕಾಲವಿರಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ, ದಾನ, ಶಾಸನಗಳ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ಲೋಹವನ್ನು ಬಳಸಿದ. ಕಬ್ಬಿಣದ ಫಲಕವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸದಿದ್ದರೂ ಕಬ್ಬಿಣದ ಕಂಬಗಳ ಮೇಲೆ ಲಿಪಿಗಳಿವೆ. ದೆಹಲಿಯ ಮೆಹರುಲಿಯ ಕಂಬದ ಮೇಲೆ ಇಮ್ಮಡಿ ಚಂದ್ರಗುಪ್ತನ ಶಾಸನವಿದೆ. ತಕ್ಷಶಿಲೆಯ ಗಂಗು ಎಂಬ ಪ್ರದೇಶದ ಸ್ತೂಪಗಳಲ್ಲಿ, ಆಂಧ್ರದ ಭಟ್ಟಿಪ್ರೋಲು ಎಂಬಲ್ಲಿ ಬಂಗಾರ ಬೆಳ್ಳಿ ಫಲಕಗಳ ಮೇಲಿನ ಲಿಪಿ ದೊರೆತಿದೆ. ಹಿತ್ತಾಳೆಯ ಬುದ್ಧನ ವಿಗ್ರಹದ ಸುತ್ತಲೂ ಬರೆದಿದೆ. ಕೋಲಾರದ ಬಳಿ ಸಿಕ್ಕಿರುವ ತಾಮ್ರಶಾಸನ ಬಾದಾಮಿಯ ಚಾಳುಕ್ಯರಾಜನಾದ ಇಮ್ಮಡಿ ಕೀರ್ತಿವರ್ಮನ ಕಾಲದ್ದು. ಈ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಬಂಧಿಸಲು ಅವುಗಳ ರಂಧ್ರದಲ್ಲಿ ಉಂಗುರಗಳನ್ನು ಪೋಣಿಸುತ್ತಿದ್ದರು.

ಕಾಗದ : ಕ್ರಿ.ಶ. 105ರಲ್ಲಿ ಚೀನದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ಹಾನ್‌ಸಂತತಿಯ ರಾಜರ ಅರಮನೆಯಲ್ಲಿ ಊಳಿಗದವನಾಗಿದ್ದ ಷೋಜಾಟ್ಸಾಯ್‌ಲ್ಯುಂ ಎಂಬಾತ ಕಾಗದ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದು ದೊರೆಗೆ ವರದಿಮಾಡಿದ: ಕಾಗದದ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಮರದ ತೊಗಟೆ, ಸೆಣಬು, ಬಟ್ಟೆಯ ಚಿಂದಿ, ಮೀನು ಹಿಡಿಯುವ ಹಳೆಯ ಬಲೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಸಿರುಪಯುಕ್ತ ರೇಷ್ಮೆಯಿಂದಲೂ ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಒಂದು ವಿಧಾನವೆಂದರೆ—ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಾರದ ರೇಷ್ಮೆಯನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ನೆನೆಯಿಸಿ ತಿರುವಿ ಕದಡಿ ಮಂದವಾದ ದ್ರವವನ್ನು ಮಾಡಿ ಬೊಂಬಿನ ವಂದರಿಯ ಮೇಲೆ ಹರಡಿದರೆ, ನೀರೆಲ್ಲಾ ಸೋರಿ, ಹಾಳೆಗಳು ಆಗುತ್ತವೆ. ಇದೇ ಕಾಗಡ— ಕಾಗದವನ್ನು ಕ್ರಿಮಿಕೀಟಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಮರದ ತೊಗಟೆಯಿಂದ ತೆಗೆದ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ "ಹಳದಿ ಕಾಗದ"ವನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದರು.

ಕಾಗದದ ತಯಾರಿಕೆಯ ಗುಟ್ಟು ಅರಬ್ಬರಿಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದು ಅವರು 8ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಸಮರ್‌ಖಂಡ್ (ಪಶ್ಚಿಮಚೀನ)ವನ್ನು ಗೆದ್ದಾಗ. ಅಲ್ಲಿಂದ ಬಾಗ್ದಾದ್ (ಕ್ರಿ.ಶ. 793) ಈಜಿಪ್ಟ್ (ಕ್ರಿ.ಶ. 900), ಮೊರಾಕೋ (ಕ್ರಿ.ಶ. 1100), ಸ್ಪೈಯಿ (ಕ್ರಿ.ಶ. 1150), ಇಟಲಿ (ಕ್ರಿ.ಶ. 1276), ಭಾರತ (ಕ್ರಿ.ಶ. 1200), ಜರ್ಮನಿ (ಕ್ರಿ.ಶ. 1391), ಇಂಗ್ಲೆಂಡ್ (ಕ್ರಿ.ಶ. 1494), ಅಮೆರಿಕ (ಕ್ರಿ.ಶ. 1690), ಈ ದೇಶಗಳಿಗೆ ಕಾಗದದ ತಯಾರಿಕೆ ತಿಳಿದು, ಉಪಯೋಗ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಕಾಗದದ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಸ್ಥಾಪಿತವಾದುವು.

ಮಸಿ : ರಾಗಿ, ಅಳಲೆಕಾಯಿ, ಅನ್ನಬೇಧಿ ಇವುಗಳಿಂದ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಮಸಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಬಣ್ಣದ ಮಸಿ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಚಂದ್ರ, ಹಿಂಗುಲ, ಅರಿಸಾಳಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು.

ಕಾಗದವು ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರಕುವಂತೆ ಆದಾಗ ಕಾವ್ಯಗಳಿಗೆ, ಧಾರ್ಮಿಕ ಗ್ರಂಥಗಳಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಹೆಚ್ಚಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಮಾಡುವವರಿಗೆ ಲಾಭದಾಯಕ ಉದ್ಯೋಗ ಒದಗಿತು. ಇದರಂತೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾರುವವರೂ, ಅಂಗಡಿಗಳೂ ಹೆಚ್ಚಿ, ಪುಸ್ತಕದ ವಿತರಣೆ ಹೆಚ್ಚಿ ಅನೇಕರು ಖಾಸಗಿ ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳನ್ನು ವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದರು. ಈ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು ಚೀನದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ರಾಜರಲ್ಲಿ, ಶ್ರೀಮಂತರಲ್ಲಿ, ಧಾರ್ಮಿಕ ಮಠಗಳಲ್ಲಿದ್ದುವು.

ಕಾಗದದ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಿಗುತ್ತಿದ್ದ ವಸ್ತುವೆಂದರೆ ಬಟ್ಟೆ ಚಿಂದಿಗಳು. ಇವುಗಳನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ನೆನೆಯಿಸಿ, ಕೊಳೆಯಿಸಿ, ತಿರಳನ್ನುಮಾಡಿ ಅದರಿಂದ ಕಾಗದವನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಶೋಧಿಸಿದ ಈ ತಿರುಳನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಕದರಿ, ಆ ನೀರನ್ನು ವಂದರಿಯಲ್ಲಿ ಎತ್ತಿದಾಗ, ನೀರೆಲ್ಲಾ ಕೆಳಕ್ಕೆ ಸೋರಿಹೋಗಿ, ವಂದರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಗದದ ತೆಳುಪದರ ಉಳಿಯುತ್ತಿತ್ತು. ಇದನ್ನು ಹಗ್ಗಕ್ಕೆ ತೂಗುಹಾಕಿ ಒಣಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಇದರ ಮೇಲ್ಮೈ ಚರ್ಮದಷ್ಟು ನುಣುಪಾಗಿರುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವಂಥದೂ ಆಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಆದರೂ ಚರ್ಮ ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರೆಯದಿದ್ದುದರಿಂದ ಕಾಗದವೇ ಪ್ರಧಾನ ಬರಹ ಸಾಧನವಾಯಿತು. ಕಾಗದದ ಶೋಧನೆ ನಡೆಯದಿದ್ದರೆ ಮುದ್ರಣವಿಧಾನ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬರಹಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಗುಣಗಳಾದ ಬಾಳಿಕೆ. ಸಾಗಾಣಿಕೆಯ ಅನುಕೂಲತೆ, ಮಡಿಸುವ ಸೌಕರ್ಯ, ಸುಲಭವಾಗಿ, ಅಗ್ಗವಾಗಿ ಸಿಗುವ ಸೌಲಭ್ಯ, ಇವುಗಳೆಲ್ಲವೂ ಇವೆ. ಹಿಂದೆ ಉಪಯೋಗದಲ್ಲಿದ್ದ ಬರಹಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಗುಣಗಳೂ ಇರಲಿಲ್ಲ.

ಮುದ್ರಣ : ಕ್ರಿ.ಶ. ಏಳನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಜಪಾನಿನಲ್ಲಿ ಜನರು ಕಾಹಿಲೆ ಕಷ್ಟಗಳಿಂದ ತಮ್ಮನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಚ್ಚುಮಾಡಿದ ನಕ್ಷೆಯ ಕಾಗದದ ತಾಯಿತಿಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರಂತೆ. ಕ್ರಿ.ಶ. 868ರಲ್ಲಿ ವಜ್ರಸೂತ್ರ ಎಂಬ ಧಾರ್ಮಿಕ ಗ್ರಂಥ ಚೀನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಯಿತು. ಇಡಿಯ ಪುಟವನ್ನೇ ಒಂದು ಮರದ ಹಲಗೆಯಲ್ಲಿ ಕೆತ್ತಿ ಅದಕ್ಕೆ ಮಸಿ ಬಳಿದು ಅದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ತೆಗೆಯುತ್ತಿದ್ದರು. ಮಣ್ಣಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ಅಚ್ಚುಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಚೀನಿಯರು ಮೊದಲು ಕಂಡುಹಿಡಿದರೂ ಚೀನಿಲಿಪಿ ಚಿತ್ರಲಿಪಿಯಾದುದರಿಂದ ಈ ವಿಧಾನ ಸರಿ ಹೊಂದಲಿಲ್ಲ.

ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆ : ಯೂರೋಪಿನಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಯುಗದಲ್ಲಿ ಕ್ರೈಸ್ತ ಮಠಗಳು ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರಗಳಾಗಿದ್ದುವು. ಅಲ್ಲಿ ತಯಾರಾದ ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಕ್ರೈಸ್ತಧರ್ಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದುವು. ಇಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ತೆಗೆಯುವ ಕಾರ್ಯ ಅವ್ಯಾಹತವಾಗಿ ನಡೆದಿತ್ತು. ಒಬ್ಬ ಭಿಕ್ಷುವು ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಓದುತ್ತಿದ್ದಾಗ, ಇತರರು ಅದನ್ನು ಕೇಳಿ ಬಳಿಯುತ್ತಿದ್ದರು. ಈ ಕಾರ್ಯ ಹಗಲಿನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನಡೆಯುತ್ತಿತ್ತು. ರಾತ್ರಿವೇಳೆ ದೀಪ ಉರಿಸಿದರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಬೆಂಕಿ ತಗುಲುವುದೆಂಬ ಭಯವಿತ್ತು.

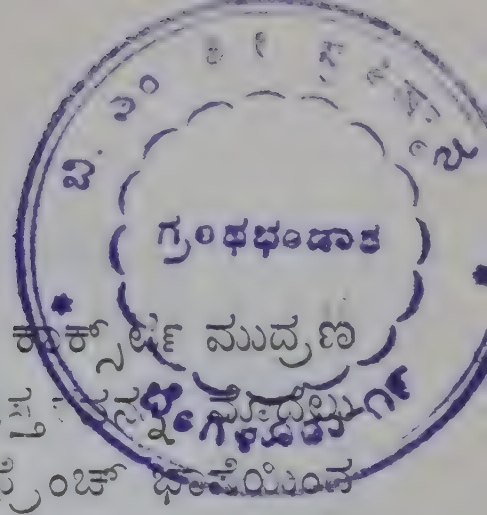
ಈ ರೀತಿ ತಯಾರಾದ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ಸಿರಿವಂತರಿಂದ ಅಗಾಧ ಬೇಡಿಕೆಯಿತ್ತು. ಈ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಅವರ ಪ್ರತಿಷ್ಠೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಿದ್ದುದರಿಂದ ಇವುಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಹಣಕೊಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳಲು ಸಿರಿವಂತರು ಹಾತೊರೆಯುತ್ತಿದ್ದರು.

ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಿಂಗರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಈ ಕ್ರೈಸ್ತ ಸಂನ್ಯಾಸಿಗಳು ಬಹು ಕುಶಲಿಗಳಾಗಿದ್ದರು. ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾರಾ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಯಗಳ ಮೊದಲ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಅಲಂಕಾರವಾಗಿ ಕೆಂಪು ಮಸಿಯಿಂದ ಬರೆಯುತ್ತಿದ್ದರು. ಕ್ರಮೇಣ ಪುಟಗಳನ್ನು ಅಲಂಕರಿಸುವುದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಯಿತು. ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಿಡಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಣ್ಣದಿಂದ ತುಂಬುತ್ತಿದ್ದರು. ಕೆಲವು ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಸಾಧಾರಣರೀತಿಯ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು —ಅವುಗಳು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರಲಿ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ—ಬಿಡಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಈ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮರದ ಹಲಗೆಗಳ ನಡುವೆ ಜೋಡಿಸಿ, ಕೆಲವುವೇಳೆ ಚರ್ಮದ ಹೊದಿಕೆಯಿಂದ ಮುಚ್ಚಿ ಚಿನ್ನ, ವಜ್ರ, ವೈಢೂರ್ಯಗಳಿಂದ ಅಲಂಕರಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಕೆಲವುವೇಳೆ ಈ ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ಬೀಗ ಹಾಕಲು ಅನುಕೂಲವಿತ್ತು. ಇವನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸರಪಳಿಗಳಿಂದ ಗೋಡೆಗೆ ಬಂಧಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಕಳುವಾಗದಿರಲೆಂಬುದೇ ಇದರ ಉದ್ದೇಶ.

ಪುಸ್ತಕ : ವರ್ಷಗಳು ಉರುಳಿದಂತೆ ಮನೋರಂಜನೆಗಾಗಿ, ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಹೆಚ್ಚಿತು. ಧಾರ್ಮಿಕ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಕಾವ್ಯಗಳಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಬೆಳೆಯಿತು. ಆರ್ಥರ್ ದೊರೆ ಮತ್ತು ಆತನ ವೀರ ಸಂಗಡಿಗಳ ಸಾಹಸ ಕಥೆಗಳು, ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀತಿ ಕಥೆಗಳು, ಗಿಡಮೂಲಿಕೆಗಳಿಂದ ಔಷಧ ತಯಾರಿಕಾ ವಿಧಾನ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಜನಪ್ರಿಯವಾದುವು. 15ನೇ ಶತಮಾನದ ಆದಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಸರ್ ಕವಿಯ ಕ್ಯಾಂಟರ್‌ಬರಿ ಕಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಚರಿತ್ರೆಗಳು ಜನರಂಜನೀಯವಾಗಿದ್ದುವು. ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ತಯಾರಾಗಬೇಕಾಗಿದ್ದರಿಂದ ಚಿತ್ರಗಳು ಅಷ್ಟು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

ಬಟ್ಟೆಯ ಮೇಲೆ ಅಚ್ಚುಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಇಸ್ಪೀಟು ಎಲೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಮಾಡಲು ಕಡೆಗೆ ಪುಟಗಳನ್ನು, ನಕಾಸೆಯನ್ನೋ ಅಕ್ಷರವನ್ನೋ ಮರದ ಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಅಕ್ಷರ ಉಬ್ಬಾಗಿರುವಂತೆ ಹಿಂದುಮುಂದಾಗಿ ಕೊರೆದು ಅದರಿಂದ ಅಚ್ಚುಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಇದರಲ್ಲಿ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಹಿಂದುಮುಂದಾಗಿ ಕೊರೆಯಲು ಬಹು ಶ್ರಮವಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಆದುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಕೊರೆದು ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಓದುಬರಹ ಬಲ್ಲವರು ಬಹಳ ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿದ್ದುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪುಟಗಳ ಹೆಚ್ಚುಭಾಗದಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರವಿದ್ದು ಅಕ್ಷರಗಳು ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತಿದ್ದುವು. ಈ ರೀತಿ ಅಚ್ಚಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಬಡವನ ಬೈಬಲ್ (Poorman's Bible) ಮುಖ್ಯವಾದುದು.

ಗುಟೆನ್‌ಬರ್ಗ್ : ಕ್ರಿಶ. 1430ರಲ್ಲಿ ಜರ್ಮನಿಯಲ್ಲಿ ಜಾನ್‌ಗುಟೆನ್‌ಬರ್ಗ್ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಲೋಹದಲ್ಲಿ ಎರಕಹೊಯ್ದು ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಕ್ಯಗಳಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಮುದ್ರಿಸುವುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದ. ಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಿತವಾದನಂತರ ಲೋಹದ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಪುನಃ ಜೋಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಪುಟವನ್ನೋ ಪುಸ್ತಕವನ್ನೋ ಮುದ್ರಿಸಬಹುದಿತ್ತು. ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು ಒಂದೇ ಎತ್ತರಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ಆಕಾರದಲ್ಲಿರಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಈ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ಒಂದು ಚೌಕಟ್ಟನಿಂದ ಬಂಧಿಸಿ ಸಮತಲ ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲಿಟ್ಟು ಅವುಗಳಿಗೆ ಶಾಯಿ ಬಳಿದು ಒಂದು ಹಾಳೆ ಕಾಗದವನ್ನು ಅದರ ಮೇಲಿಟ್ಟು ಭಾರವಾದ ತಗಡಿನಿಂದ ಒತ್ತಿದಾಗ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಣವಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಅಗಲವಾದ ಕಾಗದದ ಹಾಳೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದರ ಒಂದು ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಒಂದೇಬಾರಿಗೆ ನಾಲ್ಕು ಅಥವ ಎಂಟು ಪುಟಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವುದು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಲಾಭದಾಯಕವಾಗಿತ್ತು. ಮುದ್ರಣವೂ ಬೇಗ ಆಗುತ್ತಿತ್ತು. 1455ರಲ್ಲಿ ಗುಟೆನ್‌ಬರ್ಗ್ ಬೈಬಲ್ಲನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿದ.



ಕಾಕ್ಸ್‌ಟರ್ : 1476ರಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೆಂಡಿನಲ್ಲಿ ವಿಲಿಯಂ ಕಾಕ್ಸ್‌ಟರ್ ಮುದ್ರಣ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮರುವರ್ಷ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮೊದಲು ಮುದ್ರಿಸಿದ. ಈತ ಮುದ್ರಿಸಿದ ನೂರು ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಆತನೇ ಫ್ರೆಂಚ್ ಭಾಷೆಯಿಂದ ಭಾಷಾಂತರ ಮಾಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಇಪ್ಪತ್ತು, ಚಾಸರನ ಕಥೆಗಳು, ಮಾಲರಿಯ ಆರ್ಥರ್ ಕಥೆಗಳು, ಮತ್ತಿತರವು ಸಾಹಸದ ಕಥೆಗಳು. ಆತ ಬರಹಗಾರ, ಮುದ್ರಕ, ಪ್ರಕಾಶಕ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟಗಾರನಿದ್ದ.

ಅಚ್ಚಿನ ಅಕ್ಷರ : ಆಗಿನ ಕಾಲದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳ ಅಕ್ಷರ ವಿನ್ಯಾಸ ಜನಗಳ ಅಪೇಕ್ಷೆಯಂತೆ ಕೈಬರಹವನ್ನೇ ಹೋಲುತ್ತಿದ್ದವು. ಈ ಲಿಪಿ ದಪ್ಪ ಕಪ್ಪು ಅಕ್ಷರಗಳಿಂದ ಕೂಡಿತ್ತು. ಇದನ್ನು ಗಾಥಿಕ್ ಲಿಪಿಯೆನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಜರ್ಮನ್ ಭಾಷಾ ಬೋಧನೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮೊನ್ನೆಮೊನ್ನೆಯವರೆಗೂ ಈ ಲಿಪಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತಿದ್ದವು. 1467ರಲ್ಲಿ ರೋಮಿನಲ್ಲಿ ಆಲ್ಡಸ್ ಮಾನುಷಿಯಸ್ ತೆಳ್ಳಗಿನ ಗೆರೆಗಳುಳ್ಳ ಸ್ಫುಟವಾದ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಬಳಕೆಗೆ ತಂದ. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಣ್ಣ ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿ, ಸುಲಭ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರಲು, ಪ್ರತಿ ಪುಟವೂ ಹೆಚ್ಚು ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಹಿಡಿಸುವಂತೆ ' ಇಟಾಲಿಕ್ ' ಎಂಬ ವಿಶೇಷ ರೀತಿಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ತಂದ.

ಮೊದಲಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಅಚ್ಚಾದನಂತರ ಅದನ್ನು ಒಂದು ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಯಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಿ, ರಟ್ಟುಕಟ್ಟದೆಯೇ ಹಾಗೆಯೇ ಮಾರಿ, ಕೊಳ್ಳುವವನ ಅಭಿರುಚಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುತ್ತಿದ್ದರು. ಕ್ರಮೇಣ ಈ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಆರಂಭಿಸಿದರು. 16ನೇ ಶತಮಾನದ ವೇಳೆಗೆ ಈ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಗಳ ಮೇಲೆ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಿಡಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯೂ ಇರುತ್ತಿತ್ತು. ಆಗಿನ ಕಾಲದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸ್ವಾರಸ್ಯವೆಂದರೆ ಪಟ್ಟಣದ ಒಂದೇ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಹಲವಾರು ಸಲ ಮುದ್ರಿಸಿ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ರೋಂ, ಪ್ಯಾರಿಸ್ ಎಂದು ವರ್ಣಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಕಾರರು ಅಧಿಕ ಬೆಲೆ ತೆತ್ತು ಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪ್ರಭಾವ : ಹೆಚ್ಚು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಪ್ರಕಟವಾದಂತೆ ಓದುಗರೂ ಹೆಚ್ಚಿದರು. ವ್ಯಾಪಾರ ಬೆಳೆದು ಮುದ್ರಣ, ಪ್ರಕಾಶನ, ವ್ಯಾಪಾರ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವೃತ್ತಿಗಳಾದವು. ಜನಾಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಭಾವಯುತ ಸಾಧನೆಗಳಾದುವು. ಇದರಿಂದ ಚರ್ಚ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಮತಧರ್ಮವನ್ನು ಟೀಕಿಸುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಸರಕಾರವು ತನ್ನನ್ನು ಟೀಕಿಸುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಬಹಿಷ್ಕರಿಸಿದುವು.

ಇದರಿಂದ ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಯೂರೋಪಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿ ಕಳ್ಳತನದಿಂದ ಇಂಗ್ಲೆಂಡಿಗೆ ಸಾಗಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿದ್ದುವು. ಸೆನ್ಸಾರಿನವರ ಕಣ್ಣು ತಪ್ಪಿಸಲು ಕೆಲವು ಮುದ್ರಕರು ಸುಳ್ಳುವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಿದ್ದರು.

ಚಿತ್ರಗಳು : ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಮಾಡುವುದು 15-16ನೇ ಶತಮಾನದಿಂದ ರೂಢಿಗೆ ಬಂದಿತು. ಮರದ ಹಲಗೆಯಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಕೊರೆದು ಬಿಡಿಸಿ ಅದರಿಂದ ಮುದ್ರಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಬಣ್ಣದ ಚಿತ್ರಗಳ ಮುದ್ರಣ ಕಷ್ಟವಾದುದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ. 18ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಥಾಮಸ್ ಬೆವಿಕ್ ಎಂಬಾತ ಗ್ರಾಮಜೀವನದ ದೃಶ್ಯಗಳು, ಪ್ರಾಣಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಅಂದವಾಗಿ ಮರದ ಹಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ಬಿಡಿಸಿ ಮುದ್ರಿಸಿದ್ದಾನೆ. ಆ ಶತಮಾನದ ಕಡೆಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ಟ್ರಿಯದ ಸೆನೆಫಲ್ಡರ್ ಲಿಥೋಗ್ರಾಫ್ ಮುದ್ರಣವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದ. ನುಣುಪಾದ ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲೆ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಬಿಡಿಸಿ ಅದರಿಂದ ಮುದ್ರಿಸುವುದೇ ಈ ವಿಧಾನದ ರೀತಿ. ಚಿತ್ರಗಳ ಮುದ್ರಣದಲ್ಲಿ ಫೋಟೋಗ್ರಫಿ ಬಳಕೆಗೆ ಬಂದುದು 19ನೇ ಶತಮಾನದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ.

ಈ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣ ವಿಧಾನ ಸುಧಾರಿಸಿದಂತೆ, ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಹರಡಿದಂತೆ, ಅಕ್ಷರಜ್ಞಾನ ವಿಸ್ತರಿಸಿದಂತೆ, ಹೆಚ್ಚು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಆವಶ್ಯಕತೆಯೊದಗಿ, ಅದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆಲೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ಜನರು ಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಆಯಿತು. ಪುಸ್ತಕ, ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಇವುಗಳ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆಯಾಗಿ, ಉತ್ತಮರೀತಿಯ ಕಾಗದ, ಚಿತ್ರಗಳು ಜನರ ಮನಸ್ಸನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿದುವು. ಓದಲು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಎರವಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದ ಜನರು, ಅವುಗಳನ್ನು ಕೊಂಡು ಓದಲು ಶಕ್ತರಾದರು.

ಫೋಟೋ ಪ್ರತಿ : ಒಂದೊಂದು ವೇಳೆ ನಮಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ಸಂಪುಟ ನಮ್ಮ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆಗ ನಮ್ಮ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ನಮಗಾಗಿ ಬೇರೊಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಿಂದ ಆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನೋ, ಸಂಪುಟವನ್ನೋ ಅಲ್ಪಾವಧಿಗೆ ಎರವಲು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಪುಸ್ತಕ ಬಹಳ ಮೌಲ್ಯದ್ದಾದರಿಂದ ಅಥವಾ ದುರ್ಲಭವಾದುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದುಹೋದಲ್ಲಿ ಪುನಃ ಸಿಗುವುದಿಲ್ಲವಾದುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಜಖಂ ಆದರೆ ನಿರುಪಯೋಗವಾಗುವುದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅದನ್ನು ಎರವಲು ಕೊಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು. ಆಗ ಉಳಿದ ಉಪಾಯವೆಂದರೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಅಧ್ಯಾಯವನ್ನೋ ಅಥವಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ಲೇಖನವನ್ನೋ ನಕಲು ಮಾಡುವುದು. ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು

ಕಾಲವ್ಯಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಿರುವ ಒಂದು ಉಪಾಯವೆಂದರೆ ಆ ಪುಟಗಳ ಫೋಟೋ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅದೇ ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ತೆಗೆಯುವುದು. ಸಂಶೋಧಕನಿಗೆ ಈ ಸೇವೆ ಲಭ್ಯವಾಯಿತೆಂದರೆ ಲೇಖನವನ್ನು ಆತ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾಲ ಉಳಿತಾಯವಾಗಿ ಸ್ವಲ್ಪ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಲೇಖನದ ನಕಲು ಆತನ ಬಳಿ ಇರಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಪ್ರತಿ ತೆಗೆಯುವುದರಿಂದ ಬೇರೆಡೆ ಇರುವ ಓದುಗನಿಗೆ ಆ ಲೇಖನದ ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕದ ಉಪಯೋಗ ಲಭ್ಯವಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ಮೂಲಪ್ರತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲೇ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಈ ಫೋಟೋ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳಿಸುವ ವೆಚ್ಚ ಪುಸ್ತಕದ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ. ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಹಲವು ಪುಟಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಫೋಟೋ ಪ್ರತಿಯಿಂದ ಆ ಜಾಗವನ್ನು ತುಂಬಿಸಿ ಲೇಖನವನ್ನು ಪೂರ್ಣ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ತರಹದ ಯಂತ್ರಗಳು ಮೂಲಪ್ರತಿಯನ್ನು ಯಾವರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಕೆಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಒಂದು ಬಾರಿ ಪ್ರತಿ ತೆಗೆದಾಗ ಅದರ ವೆಚ್ಚ ಸುಮಾರು 40 ಪೈಸೆ ಆದೀತು. ಈ ತರಹದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವ ನಾನಾ ರೀತಿಯ ಯಂತ್ರಗಳು ಅಮೆರಿಕದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿವೆ. ನಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ಪುಟವನ್ನು ತೆರೆದಿಟ್ಟು, ಒಂದೆಡೆ ದುಡ್ಡು ಹಾಕಿದರೆ ಕೆಲವೇ ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಲೇಖನದ ಪ್ರತಿ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ.

ಮೈಕ್ರೋ ಸಾಧನ : 1839ರಲ್ಲಿ ಮ್ಯಾಂಚೆಸ್ಟರಿನ ಜಾನ್ ಬೆಂಜಮಿನ್ ಡಾನ್ಸರ್ ಎಂಬಾತ ಫೋಟೋಗ್ರಫಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮದರ್ಶಕ ಯಂತ್ರದ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಬರಹವನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಕುಗ್ಗಿಸಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದ. ಇದರಲ್ಲಿ ಮೈಕ್ರೋ ಪಾರದರ್ಶಕಗಳು ಹಾಗೂ ಮೈಕ್ರೋ ಅಪಾರದರ್ಶಕಗಳು ಇವೆ.

ಮೈಕ್ರೋ ಫಿಲಂ : ಇದು ಮೈಕ್ರೋ ಪಾರದರ್ಶಕ. ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ 35 ಮಿಲಿಮೀಟರ್ ಫಿಲಂಅನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಮೂಲಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಕುಗ್ಗಿಸುವ ಕ್ಯಾಮರಾ ಸಹಾಯದಿಂದ ಮೂಲಪ್ರತಿಯ ಚಿತ್ರ ತೆಗೆಯುತ್ತಾರೆ. ಫಿಲಂನ ಪ್ರತಿ ಪಟಲ 32 x 48 ಮಿ.ಮೀ. ಇರುತ್ತದೆ. ನೂರು ಅಡಿಯ ಸುರುಳಿಯಲ್ಲಿ 800 ಪಟಲಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಿಟ್ಟಾಗ ಅದರ ಎರಡೂ ಪುಟಗಳನ್ನು ಫಿಲಂನ ಒಂದೇ ಪಟಲದಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರ ತೆಗೆಯಬಹುದು.

ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ–ದಿನಪತ್ರಿಕೆ, ವಾರಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಮೌಲ್ಯ ಲೇಖನಗಳೂ, ಸುದ್ದಿಗಳೂ ಬರುವುದರಿಂದ ಚರಿತ್ರೆ, ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ, ಕಲೆ, ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರ, ಸಾಹಿತ್ಯ

ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸುದ್ದಿ ಸಂಗ್ರಹ ಅಗತ್ಯ. ಆದರೆ ಈ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಆಕಾರ ದೊಡ್ಡದು. ಅವುಗಳನ್ನು ಒಂದಾಗಿ ಸೇರಿಸಿ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟಿದರೆ ಅವುಗಳ ಅತಿ ದೊಡ್ಡ ಆಕಾರದಿಂದ ಶೇಖರಣೆಯ ಸಮಸ್ಯೆ ಒದಗುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳು ಅಚ್ಚಾಗುವ ಕಾಗದ ಬಹುಕಾಲ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವಂತಹುದಲ್ಲ. ಕೆಲಕಾಲಾನಂತರ ಹಳದಿ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ತಿರುಗಿ, ಕೆಲವು ವರ್ಷಗಳನಂತರ ಪುಟಗಳನ್ನು ಮುಟ್ಟಿದರೆ ಪುಡಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಿರುವ ಒಂದೇ ಪರಿಹಾರವೆಂದರೆ ಈ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂನಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರ ತೆಗೆದಿಡುವುದು. 100 ಅಡಿಯ ಒಂದು ಸುರುಳಿಯಲ್ಲಿ ಸರಾಸರಿ ದಿನಕ್ಕೆ 12 ಪುಟದ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಪುಟಗಳನ್ನು ಚಿತ್ರ ತೆಗೆದಿಡಬಹುದು. ಬಣ್ಣದ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಣ್ಣದ ಫಿಲಂ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಚಿತ್ರ ತೆಗೆಯಬಹುದು. ಒಂದು ನೆಗೆಟಿವ್ ಪ್ರತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅದರಿಂದ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಪಾಸಿಟಿವ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯಬಹುದು. ಬೊಂಬಾಯಿನ " ಟೈಂಸ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ " ಪತ್ರಿಕೆಯವರು ಈರೀತಿ ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂ ಪ್ರತಿ ತೆಗೆದಿಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ನಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಲೇಖನ 10-12 ಪುಟದ್ದಾದರೆ ಆಗ 5 ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂ ಪಟಲಗಳಾದರೆ ಸಾಕು. ಅದರ ಉದ್ದ ಸುಮಾರು 8.5". ಇದನ್ನು " ಮೈಕ್ರೋಫಿಷೆ " ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಕವರಿನಲ್ಲಿಟ್ಟು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತುಣುಕಿನ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಾವು ಬರಿಯ ಕಣ್ಣಿನಿಂದ ಓದಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಅಥವಾ ಲೇಖನದ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಮೈಕ್ರೊಫಿಷೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಲೇಖನವನ್ನು ಅದರ 1/23 ಆಕಾರದಷ್ಟು ಕುಗ್ಗಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಮೈಕ್ರೋಕಾರ್ಡ್ : ಇದು ಮೈಕ್ರೋ ಅಪಾರದರ್ಶಕ. ಇದನ್ನು ಫಿಲಂ ಸಹಾಯದಿಂದ ತೆಗೆಯಬಹುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಬಿಳಿಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಪ್ಪುಬಣ್ಣದ ಅಕ್ಷರಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಮೂಲಪ್ರತಿಯ ಆಕಾರವನ್ನು 1/23ರಷ್ಟು ಕುಗ್ಗಿಸಿ 7.5 x 12.5 ಸೆಂಟಿಮೀಟರಿನ ಒಂದು ಕಡೆ 70 ಪುಟಗಳನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸಬಹುದು. ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಾನಾ ಕಂಪೆನಿಗಳು ತಯಾರಿಸಿದ ಯಂತ್ರಗಳಿವೆ.

ಫೋಟೋಕ್ರೋಮಿಕ್ ಮೈಕ್ರೋ ಇಮೇಜರಿ : (Photochromic micro Imagery)

ಈ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯದ್ಭುತ ಸಂಶೋಧನೆಯೆಂದರೆ ಒಂದು ನೂತನ ವಿಧಾನ. ಫೋಟೋಕ್ರೋಮಿಕ್ ಫಿಲಂ ಮೇಲೆ ಒಂದು ವಿಶೇಷರೀತಿಯ ಬಣ್ಣದ ಅತಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಗುಳ್ಳೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಗುಳ್ಳೆಗಳನ್ನು ಅತಿನೇರಿಳೆಯ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ಮೂಲಪ್ರತಿ

ಯೊಡನೆ ಇಟ್ಟರೆ ಆ ಗುಳ್ಳೆಯಲ್ಲಿ ಪುಟದ ಪಡಿಯಚ್ಚು ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ನೆಗೆಟಿವ್ ತಯಾರಿಸಿ ಅವುಗಳಿಂದ ಪಾರದರ್ಶಕಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಬಹುದು. ಈ ರೀತಿಯ ವಿಶೇಷ ಫಿಲಂ ಬಹುಕಾಲ ಬಾಳಿಕೆ ಬರುವಂತಹದು. ಅಲ್ಲದೆ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯ 1/40,000 ಆಕಾರದಷ್ಟು ಕುಗ್ಗಿಸಬಹುದು. ಇದರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವೆಷ್ಟೆಂದರೆ ಅಮೆರಿಕದ ಲೈಬ್ರರಿ ಆಫ್ ಕ್ರಾಂಗ್ರೆಸ್‌ನ 270 ಮೈಲಿಗಳ ಕಪಾಟಗಳಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು 6" x 4" ಮೈಕ್ರೋಪ್ರತಿ ಫಲಕಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದು ಆರು ಫೈಲಿಂಗ್ ಕ್ಯಾಬಿನೆಟ್ಟುಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಸುಮಾರು 8' x 4' ಜಾಗದಲ್ಲಿಡಬಹುದು. ಪ್ರತಿ ಫಲಕದಲ್ಲಿ 2000-4000 ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಪ್ರತಿಗಳಿರುತ್ತವೆ.

ಮೈಕ್ರೋ ರೂಪಗಳ ತೊಂದರೆಯೆಂದರೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಓದಲು ವಿಶೇಷರೀತಿಯ ಓದುಯಂತ್ರಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಒಂದೆಡೆ ಫಿಲಂ ಅಥವಾ ಮೈಕ್ರೋಕಾರ್ಡ್ ಇಟ್ಟರೆ ಬೆಳಕು ಇವುಗಳ ಮೂಲಕ ಹಾಯ್ದು ಲೆನ್ಸ್ ಮೂಲಕ ವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ 12" x 12" ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಬೀಳುತ್ತದೆ. ಆಗ ಅದನ್ನು ನಾವು ಓದಿ ಬೇಕಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಗುರುತುಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಒಂದು ಯಂತ್ರವನ್ನು ಒಮ್ಮೆಗೆ ಒಬ್ಬರೇ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಇಂತಹವು ಒಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹತ್ತಾರು ಇರಬೇಕಾಗುವುದು ಅಗತ್ಯ.

ಲೇಖಣಿಯಿಂದ ಓದುಗನ ಕೈಗೆ

ಹಸ್ತಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಪುಸ್ತಕ ವಿನ್ಯಾಸ ಆರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಆಕಾರ, ಅಳತೆ, ರಟ್ಟಿನ ಕವಚ ಅಥವಾ ಕಾಗದದ ಕವಚ, ಪುಸ್ತಕದ ಬೆಲೆ, ಅದರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಚಿತ್ರಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಮಾಡಿ, ಅನಂತರ ಪುಸ್ತಕದ ಮುದ್ರಣದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳ ಅಳತೆ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಕಾಗದ, ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ರಟ್ಟು ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕು. ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟರೀತಿಯ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು, ಕಾಗದದ ಗುಣ, ಮಸಿ ಮುಂತಾದುವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.

ಪುಟದ ವಿನ್ಯಾಸ : ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಸಾಲುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪ್ರತಿ ಸಾಲಿನ ಉದ್ದ, ಉಲ್ಲೇಖನ ವಿಧಾನ, ಅಡಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ವಿನ್ಯಾಸ, ಅಳತೆ, ಅಧ್ಯಾಯದ ಆರಂಭದ ರೀತಿ, ಮುಕ್ತಾಯದ ಬಗೆ, ಪುಟ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಚಿತ್ರಗಳ ಸ್ಥಾನ ಇವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಮುದ್ರಕನಿಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನೀಯಬೇಕು.

ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಜೋಡಣೆ : ಹಸ್ತಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವಂತೆ ಅಕ್ಷರಗಳ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು, ತೆರಪುಗಳು (Space) ಮೊದಲಾದುವನ್ನುಪಯೋಗಿಸಿ ಮುದ್ರಣಾಕ್ಷರ ಸಂಯೋಜಕ (Compositor) ಅಕ್ಷರದ ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುತ್ತಾನೆ, ಹಾಗೆ ಜೋಡಿಸುವಾಗ ಪದಗಳನ್ನು, ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವುದೂ, ಒಂದೇ ಪದವನ್ನು ಸಾಲನ್ನು ಪುನಃ ಜೋಡಿಸುವುದು ಸಾಮಾನ್ಯರೀತಿಯ ತಪ್ಪುಗಳು. ಈರೀತಿ ಆಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ಅಗತ್ಯ.

ಮುದ್ರಣಾಕ್ಷರ ಸಂಯೋಜಕನು ಎಡಗೈಯಲ್ಲಿ ' ಸ್ಟಿಕ್ ' ಎಂಬ ಸಾಧನವನ್ನು ಹಿಡಿದು ಬಲಗೈಯಿಂದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುತ್ತಾನೆ. ಈ ಸಾಧನ ಒಂದು ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ತೆರೆದ ಪುಟ್ಟ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯಂತಿದ್ದು, ಇನ್ನೊಂದು ಪಕ್ಕವನ್ನು ಹಿಂದೆಮುಂದೆ ಜರುಗಿಸುವಂತಿದ್ದು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಅಚ್ಚಿನ ಸಾಲಿನ ಉದ್ದಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿ ನಿಲ್ಲುವಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಮರದ ಕಾನಿಗಳಲ್ಲಿ ನಾನಾ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು, ಅಕ್ಷರ ಭಾಗಗಳನ್ನು ತುಂಬಿದ ಮೊಣಕೈ ಎತ್ತರದ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯ ಮುಂದೆ ಅಕ್ಷರಸಂಯೋಜಕ (Compositor) ನಿಂತು ಎಡಗೈಯಲ್ಲಿ " ಸ್ಟಿಕ್ " ಹಿಡಿದು ಬಲಗೈ ಹೆಬ್ಬೆರಳು ತೋರುಬೆರಳು ಇವುಗಳಿಂದ, ಹಸ್ತಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪದ ಕ್ರಮದಂತೆ, ಸ್ಟಿಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಲದಿಂದ ಎಡಕ್ಕೆ ಜೋಡಿಸುತ್ತಾನೆ. ಪದಗಳ ಮಧ್ಯಭಾಗವನ್ನು ತೆರಪು (Space) ನಿಂದ ತುಂಬುತ್ತಾ ಪ್ರತಿ ಸಾಲೂ ಒಂದೇ ಉದ್ದವಿರುವಂತೆ ಪದಗಳ ನಡುವಿನ ತೆರಪನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತಾ ಅಥವಾ ಕುಗ್ಗಿಸುತ್ತಾ, ಅನಿವಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲಿನ ಕಡೆಯ ಪದವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿಗೆ ಸೇರಿಸುತ್ತಾ ಕೆಲಸಮಾಡುತ್ತಾನೆ. ಒಂದು ಸಾಲು ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಯನ್ನು ಜೋಡಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಅದೇ ಉದ್ದದ ಆದರೆ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಯ ಎತ್ತರಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಆದ ಸೀಸದ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಸಾಲಿನ ಕೆಳಗೆ ಇಡುತ್ತಾನೆ. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕ ಅಚ್ಚಾದಾಗ ಒಂದು ಸಾಲಿಗೂ ಇನ್ನೊಂದು ಸಾಲಿಗೂ ಸಾಕಷ್ಟು ಅಂತರವಿದ್ದು ಓದಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಈರೀತಿ 6–8 ಸಾಲುಗಳು ಜೋಡಿಸಿದನಂತರ ಆ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೆಯೇ ಎತ್ತಿ " ಗ್ಯಾಲಿ " ಎಂಬ ಉದ್ದನೆಯ ಲೋಹದ ಮೊರದಲ್ಲಿಡುತ್ತಾನೆ. " ಗ್ಯಾಲಿ "ಗೆ ಮೂರು ಕಡೆ ಅರ್ಧ ಅಂಗುಲ ಎತ್ತರದ ಪಟ್ಟಿಯಿದ್ದು ಒಂದೆ ಕಡೆ ತೆರದಿರುತ್ತದೆ.

ಕರಡುಪ್ರತಿ : ಜೋಡಿಸಿದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು " ಗ್ಯಾಲಿ "ಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಅಚ್ಚಿನ ಕರಡುಪ್ರತಿಯನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಅಗತ್ಯ, ಈ ಕರಡನ್ನು ಹಸ್ತಪ್ರತಿ

ಯೊಡನೆ ಹೋಲಿಸಿ ಅಕ್ಷರ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಕರಡಿನಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದಿ ಪುನಃ ಕರಡನ್ನು ತೆಗೆಯುತ್ತಾರೆ. ಹೀಗೆ ಮೂರು ಬಾರಿ ತಿದ್ದುವುದು ಪುನಃ ಕರಡುಪ್ರತಿ ತೆಗೆಯುವುದು ಆವಶ್ಯಕ. ಆಖೈರು ಕರಡನ್ನು ಲೇಖಕನಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆತನು ಸೂಚಿಸುವ ಒಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದಿ ಅಚ್ಚಿಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪುಟದ ಅಳತೆ : "ಗ್ಯಾಲಿ"ಯಲ್ಲಿನ ಜೋಡಿಸಿದ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಪುಟಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಪುಟದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಅಡಿಟಿಪ್ಪಣಿ, ಚಿತ್ರಗಳು, ಪುಟಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿಸಿ ಪುಟವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮುದ್ರಣ ಯಂತ್ರದ ಅಳತೆ, ಕಾಗದದ ಅಳತೆ, ಪುಟದ ಅಳತೆ, ಇವುಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಒಂದು ಕಾಗದದ ಹಾಳೆಯ ಒಂದು ಮುಖದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಪುಟಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ—ಅದು 4 ಪುಟದಿಂದ 64 ಪುಟಗಳವರೆಗೆ ಇರಬಹುದು. ಹಾಳೆಯ ಎರಡೂ ಕಡೆ ಅಚ್ಚಾದಾಗ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಮ್ಮಡಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಳೆಯನ್ನು ಗೊತ್ತಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಡಿಸಿದಾಗ ಪುಟಗಳು ಸಂಖ್ಯಾನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಹೀಗೆ ಅಚ್ಚುಮಾಡಲು ಪುಟಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಅಚ್ಚುಮಾಡಲು ಜೋಡಿಸಿದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳ ಪುಟಗಳು ಸಂಖ್ಯಾನುಕ್ರಮವಾಗಿರಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಫಾರ್ಮ್ : ಈರೀತಿ ಜೋಡಿಸಿದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಪುಟಗಳನ್ನು ನುಣುಪಾದ ಕಲ್ಲಿನ ಮೇಲಿಟ್ಟು, ಅವುಗಳ ಸುತ್ತ ಉಕ್ಕಿನ ಚೌಕಟನ್ನು ಇಡುತ್ತಾರೆ. ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು ಹಾಗೂ ಚೌಕಟ್ಟಿ ನಡುವಣ ಜಾಗವನ್ನು ಮರದ ಅಥವಾ ಲೋಹದ ಟೊಳ್ಳು ತುಂಡಿನಿಂದ ತುಂಬಿ "ಕಾಯಿನ್ಸ್" ಎಂಬ ವಿಶೇಷ ರೀತಿಯ ಬಂಧನ ಬೀಗದಿಂದ ಬಿಗಿಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಆಗ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು ಉಕ್ಕಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿಗೆ ಭದ್ರವಾಗಿ ಬಂಧಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು "ಫಾರ್ಮ್" ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಇದನ್ನು ಮುದ್ರಣ ಯಂತ್ರದ ಸಮತಲದಲ್ಲಿಡುತ್ತಾರೆ. ಒಂದೆರಡು ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಮಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡೆ ಒಂದೇ ಸಾಂದ್ರತೆಯಿಂದ ಅಚ್ಚುಮಾಡಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಾಗದದ ಎಲ್ಲೆಡೆ ಒಂದೇ ಒತ್ತಡದಿಂದ ಅಚ್ಚಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಎಲ್ಲವೂ ಸಮರ್ಪಕವೆಂದು ತೋರಿದಾಗ ಕಡೆಯದಾಗಿ ಕರಡುಪ್ರತಿ ತೆಗೆದು ತಪ್ಪು ಕಂಡರೆ ತಿದ್ದುತ್ತಾರೆ. ಕಾಗದದ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಮಡಿಸಿ ಪುಟಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಓರೆ ಕೋರೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅಚ್ಚಾಗುವುದನ್ನು ನೋಡಿ ಮುದ್ರಣವನ್ನು ಆರಂಭಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಮುದ್ರಣ : ಮುದ್ರಣವೆಂದರೆ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳ ಮೇಲಿರುವ ಮಸಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಹಾಳೆಯ ಎರಡೂ ಕಡೆ ಅಚ್ಚಾದ ಮೇಲೆ ಅದನ್ನು ಗೊತ್ತಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹೀಗೆ ತಯಾರಾದ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಸೇರಿಸಿ ಹೊಲಿದು ಮೂರೂ ಕಡೆ ಅಂಚನ್ನು ಲಕ್ಷಣವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸುತ್ತಾರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನೆಲುಬನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಬಗ್ಗಿರುವ ಕಮಾನಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವುದು : ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಹಾಕಬೇಕಾದ ಕ್ಯಾಲಿಕೋವನ್ನು ಅಳತೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಲೇಖನ ಹೆಸರು, ಪ್ರಕಾಶಕನ ಹೆಸರು ಇವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಬಣ್ಣದ ಮಸಿಯಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚುಮಾಡಿ, ಒಳಭಾಗಕ್ಕೆ ರಟ್ಟನ್ನು ಅಂಟಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈಗ ಈ ಕ್ಯಾಲಿಕೋ ರಟ್ಟನ್ನು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಬಂಧಿಸಲು ಪುಸ್ತಕದ ಬೆನ್ನೆಲುಬಿಗೂ ಕ್ಯಾಲಿಕೋ ಹೊದಿಕೆಯಿರುವ ರಟ್ಟಿಗೂ ಹತ್ತಿಯ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಂದ ಹೊಲೆದು, ತೆಳು ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನೂ ರಟ್ಟನ್ನೂ ಬಿಗಿಯಾಗಿ ಅಂಟಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅನಂತರ ಸೂಕ್ತರೀತಿಯ ಬಣ್ಣದ ಕಾಗದವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲ್ಮುಖಕ್ಕೂ ರಟ್ಟಿಗೂ ಅಂದವಾಗಿ ಅಂಟಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲು ಹೊದಿಕೆ : ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಕ್ಯಾಲಿಕೊರಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದು ಬಣ್ಣದ ಕವಚವಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕವಚದ ಮೇಲ್ಮುಖ, ಅಂದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಹೊರ ಕವಚ ಕಲಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರದಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದು ಮೋಹಕವಾದ ಅಕ್ಷರಗಳಿಂದ ತುಂಬಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಹೊರಕವಚದ ಚಿತ್ರ ಪುಸ್ತಕದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದೇ ಆಗಿದೆ. ಇನ್ನೊಂದು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಇದೇ ಲೇಖಕರ ಇತರ ಕೃತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶಂಸೆ ಅಥವಾ ಇದೇ ಪ್ರಕಾಶಕರ ಇತರ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಕವಚದ ಒಳಗಿನ ಮಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಡೆ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಪುಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಇನ್ನೊಂದು ಕಡೆ ಲೇಖಕನ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು, ಆತನ ಫೋಟೋ ಇರುತ್ತವೆ.

ಪ್ರಚಾರ : ಪುಸ್ತಕದ ತಯಾರಿಕೆ ಕಡೆಯ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಪ್ರಕಾಶಕ ಪ್ರಚಾರಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿದ ವಿಶೇಷರೀತಿಯ ಮಡಿಚೋಲೆ (folder) ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಪುಸ್ತಕದ ವಿಷಯ, ಅದರ ವಿಶೇಷ ಮಾಹಿತಿಗಳು, ಲೇಖಕ(ರು) ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಲ್ಲಿ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುತ್ತಾನೆ. ಹಲವು ಮುಖ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿಮರ್ಶೆಯಿಂದಲೂ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಚಾರವಾಗುತ್ತದೆ.

ಪುಸ್ತಕ ತಯಾರಾದನಂತರ ಮಾರಾಟವಾಗಿ ಓದುಗರ ಕೈಸೇರುತ್ತದೆ.

3. ಪುಸ್ತಕದ ಭಾಗಗಳು

ಯಾವುದೇ ಪುಸ್ತಕವಲ್ಲಿರುವ ಭಾಗಗಳು ಮೂರು : ಪೂರ್ವಭಾಗ, ಪಾಠ,ಉತ್ತರ ಭಾಗ. ಮೊದಲು ಪಾಠದ ಭಾಗವನ್ನು ಅಚ್ಚುಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅನಂತರ ಪೂರ್ವ ಭಾಗ ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಭಾಗಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಮಾಡಿ ಪಾಠದ ಜೊತೆಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

A. ಪೂರ್ವಭಾಗ : (1) ಹ್ರಸ್ವಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟ (2) ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟ (3) ಅರ್ಪಣೆ (4) ಉಪಕಾರಸ್ಮರಣೆ (5) ಮುನ್ನುಡಿ (6) ಪೀಠಿಕೆ (7) ಒಪ್ಪೋಲೆ (8) ಒಳಪಿಡಿ (9) ಚಿತ್ರಗಳ ಪಟ್ಟಿ (10) ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಸಂಕೇತಗಳ ವಿವರಣೆ.

B. ಪುಸ್ತಕದ ಪಾಠ :

C. ಉತ್ತರಭಾಗ : (1) ಗ್ರಂಥಋಣ (2) ಅನುಬಂಧ (3) ಪದಗಳ ಅರ್ಥ (4) ನಿರ್ದೇಶಿ.

ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಮೊದಲು ನಮಗೆ ಕಾಣಿಸುವುದು ಒಂದು ದಪ್ಪ ಅಥವಾ ತೆಳುವಾದ ಹಾಳೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ಮೊದಲು ಇದೇ ರೀತಿಯ ಹಾಳೆ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮುದ್ರಿತವಾದಾಗ ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿದ ರಟ್ಟಿನ ಜೊತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಹಾಳೆಯು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತೆಗೆದು ಮುಚ್ಚಿ ಮಾಡುವಾಗ ಈ ಹಾಳೆಯ ಒಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತಡ ಬೀಳುತ್ತದೆ. ಈ ಹಾಳೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಗಟ್ಟಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕವು ಅಲ್ಲಿ ಹರಿದುಹೋಗದಂತೆ ಕಾಪಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಹಾಳೆಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಷಿನಲ್ಲಿ fly leaf ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ತೆಳುಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಈ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಚಿತ್ರವನ್ನೋ ಭೂಪಟವನ್ನೋ ಮುದ್ರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಹ್ರಸ್ವಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟ (Short title page)

ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ದೊಡ್ಡದಾಗಿರುವಾಗ ಅದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಹ್ರಸ್ವಶೀರ್ಷಿಕೆಯೂ ಇರುತ್ತದೆ; ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ಈ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚುಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಮಾಲೆ ಅಥವಾ ಶ್ರೇಣಿಗೆ ಸೇರಿದ್ದರೆ, ಅ ಮಾಲೆಯ ಹೆಸರನ್ನು, ಆ ಮಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೂ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಮಾಲೆಯ ಸಂಪಾದಕರ ಹೆಸರೂ ಇರುತ್ತದೆ.

ಪುಟದ ಹಿಂದೆ ಅದೇ ಲೇಖಕರ ಇತರ ಕೃತಿಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಇಲ್ಲವೇ ಮಾಲೆಯ ಇತರ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಲೇಖಕರ ಹೆಸರು, ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಕೊಡುವುದುಂಟು.

ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪುಟ (Title page)

ಈ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಲೇಖಕನ ಹೆಸರು, ಆತನ ಪ್ರಸಕ್ತ ಹುದ್ದೆ, ಪ್ರಕಾಶನ ಸ್ಥಳ, ಪ್ರಕಾಶಕನ ಹೆಸರು, ಪ್ರಕಟನ ವರ್ಷ ಇವುಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವುಬಾರಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗೊಂದು ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆ ಅಥವಾ ಬದಲಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಇರುವುದು ಸಾಧ್ಯ.

ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪುಟದ ಹಿಂದೆ ಪ್ರತಿಯ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ವಾಕ್ಯ, ಪ್ರಕಟಣಕಾರರ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಅವರ ಶಾಖೆಗಳು, ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಗಳಿದ್ದರೆ ಚಿತ್ರಗಾರನ ಹೆಸರು, ಮತ್ತು ಮುದ್ರಣ ವಿವರಗಳು, ಅಂದರೆ—ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ವಿನ್ಯಾಸ. ಅಳತೆ, ಮುದ್ರಣ ವಿಧಾನ ಇರಬೇಕು.

ಪ್ರತಿಯ ಸ್ವಾಮ್ಯವನ್ನು (Copyright) ಸರಕಾರ ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಹಾಗೆ ಕೊಟ್ಟ ವರ್ಷದಿಂದ 28 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಪುಸ್ತಕವನ್ನಾಗಲೀ, ಅದರ ಭಾಗಗಳನ್ನಾಗಲೀ ಇತರರು ಪ್ರಕಟಿಸದಂತೆ ಕಾನೂನಿನ ರಕ್ಷಣೆ ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕವು ಪರಿಷ್ಕೃತವಾದಂತೆ,ಪುನರ್ಮುದ್ರಣವಾದಂತೆ ಅದರ ಸ್ವಾಮ್ಯವನ್ನೂ ಸರಕಾರ ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಈ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ನಾನಾ ಆವೃತ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳು, ಪುನರ್ಮುದ್ರಣ ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟನ ವರ್ಷದೊಂದಿಗೆ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

ಎಲ್ಲಾ ಕನ್ನಡ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪುಟದ ಹಿಂಬದಿಯಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೀಷಿನಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಕನ್ನಡ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಲಿಪ್ಯಾಂತರ, ಇಂಗ್ಲಿಷಿನಲ್ಲಿ ಅದರ ಅರ್ಥ. ಪುಸ್ತಕದ ವಿಷಯ, ಲೇಖಕನ ಹೆಸರು, ಪ್ರಕಾಶನ ಸ್ಥಳ, ಪ್ರಕಾಶಕರು, ಪ್ರಕಟಣವರ್ಷ, ಪುಟಗಳು, ಬೆಲೆ ಇವುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಕನ್ನಡ ಬಲ್ಲವರಿಗೆ ಇದು ಅನಾವಶ್ಯಕವೆನಿಸಿದರೂ ಕನ್ನಡ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಪ್ರಾಂತಗಳಲ್ಲಿ, ಹೊರದೇಶದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವಿವರಗಳು ಇಲ್ಲದ ಅನೇಕ ಉತ್ತಮ ಕನ್ನಡ ಗ್ರಂಥಗಳು ಹೊರ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡಿಗ ಓದುಗರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಾರದೆ ಮೂಲೆಗುಂಪಾಗಿವೆ.

ಅರ್ಪಣೆಯ ಪುಟ (Dedication page)

ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಲೇಖಕ ಈ ಪುಟದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ನೆಚ್ಚಿನ ತಾಯಿತಂದೆಯರಿಗೋ, ಮಡದಿಗೋ, ಮಕ್ಕಳಿಗೋ, ಮಿತ್ರರಿಗೋ, ಗುರುಗಳಿಗೋ ಈ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಅವರ ನೆರವಿಗಾಗಿ ಕೃತಜ್ಞತೆಯನ್ನರ್ಪಿಸುತ್ತಾನೆ.

ಉಪಕಾರಸ್ಮರಣೆ (Acknowledgement)

ಪುಸ್ತಕವು ಸಂಕಲನವಾದರೆ, ಅದರಲ್ಲಿ ನಾನಾ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಅನುಮತಿಯಿತ್ತ ಲೇಖಕರಿಗೂ, ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೂ ಸಂಪಾದಕ ತನ್ನ ಕೃತಜ್ಞತೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾನೆ.

ಮುನ್ನುಡಿ (Preface)

ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಈ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಹಿರಿಯರ ಅಥವಾ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಲೇಖಕನ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶಂಸಾತ್ಮಕವಾದ ಮಾತುಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ, ಲೇಖಕನಿಗೆ ಒಂದು ಘನತೆ, ಹೆಚ್ಚಳ.

ಪೀಠಿಕೆ (Introduction)

ಇದು ಪುಸ್ತಕದ ವಿಷಯದ ಪೂರ್ವ ಪರಿಚಯ. ಇದರಲ್ಲಿ ಲೇಖಕನು ವಿಷಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು, ಇತಿಮಿತಿಯನ್ನು, ವಿಷಯ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಯ ರೀತಿನೀತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾನೆ.

ಒಳಪಿಡಿ (Contents)

ಪುಸ್ತಕದ ನಾನಾ ಅಧ್ಯಾಯಗಳ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಆರಂಭವಾಗುವ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ತಿಳಿಯಬಹುದು. ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಯಗಳು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ನಮಗೆ ಬೇಕಾದ ವಿಷಯ ಭಾಗವನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಹುಡುಕಲು ಇದರಿಂದ ಅನುಕೂಲ.

ಚಿತ್ರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರುವ ಚಿತ್ರಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳು ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ಹಾಳೆಯ ಎದುರು ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನುಣುಪಾದ ಕಾಗದಗಳ ಮೇಲೆ ಅಚ್ಚಾಗುವ ಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಪಾಠದ ಮಧ್ಯೆ ಬರುವ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ಇದು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಚಿತ್ರಗಳು ತಾವು ವಿವರಿಸುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿದ್ದು, ಅವುಗಳ ಪಾಠದ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿದ್ದು ಸರಿಯಾದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.

ಪಾಠ (Text)

ಇದೇ ಪುಸ್ತಕದ ಮುಖ್ಯಭಾಗ. ಪುಸ್ತಕದ ವಿಷಯವು ಅಧ್ಯಾಯಗಳಾಗಿ ವಿಭಾಗಹೊಂದಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಟಕ್ಕೂ ಆಯಾ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿಷಯವಿಭಾಗ ಸೂಚಿತವಾದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಇರಬಹುದು. ಕೆಲವು ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾರಾವಿಗೂ ಸಣ್ಣ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಿರುತ್ತದೆ. ಮೊದಲು ಅಚ್ಚಾಗುವುದು " ಪಾಠ "ದ ವಿಭಾಗ.

ಉತ್ತರಭಾಗ

ಗ್ರಂಥಋಣ : ಇದರಲ್ಲಿ ಲೇಖಕ ತಾನು ವಿಷಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. ವಿಷಯವನ್ನು ಇನ್ನೂ ಆಳವಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸಮಾಡಲು ಉಪಯುಕ್ತ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಇರಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ ಲೇಖಕರ ಹೆಸರು, ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಆವೃತ್ತಿ, ಪ್ರಕಾಶನ ಸ್ಥಳ, ಪ್ರಕಾಶಕರು, ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷ ಇವು ಇದ್ದೇ ತೀರಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕದ " ಪಾಠ "ದಲ್ಲಿ ಇತರ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳಿಂದ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಉದ್ಧರಿಸಬಹುದು. ಆಗ ಆ ಪುಸ್ತಕದ ಅಥವಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಾಕ್ಯ ಉದ್ಧರಿಸಿರುವ ಪುಟದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಾಯದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಯಗಳ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿತವಾಗಬೇಕು.

ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ಲೇಖನವಾದರೆ ಲೇಖಕನ ಹೆಸರು, ಲೇಖನದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ಹೆಸರು, ಸಂಪುಟ, ಸಂಚಿಕೆ, ತಿಂಗಳು, ವರ್ಷ, ಲೇಖನದ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು,

ಉದಾಹರಣೆ : ರಾಮರಾವ್, ಎಂ. : ಸಾಹಿತಿಯಾಗಿ ಗಾಂಧೀಜಿ, ಪ್ರಬುದ್ಧ ಕರ್ನಾಟಕ, ೫೧ (೪), ಪುಷ್ಯ ೧೯೭೦, ೮೫-೧೩೦.

ಸಂಕೇತಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಂಕೇತಗಳು ಉಕಯೋಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ವಿವರಗಳಿರಬೇಕು. ಕೆಲವು ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಈ ವಿವರಣೆ ಒಳಪಿಡಿಯ ಅನಂತರ ಇರುತ್ತದೆ.

ಪಾರಿಭಾಷಿಕ ಪದಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಪುಸ್ತಕವು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಪರ ಭಾಷೆಯ ಪದಗಳನ್ನೂ, ಹಾಗೆಯೋ, ಭಾಷಾಂತರಿಸಿಯೋ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಹೇಗಿದ್ದರೂ ಪದಗಳ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ ಮುಖ್ಯ. ಈ ಪದಗಳು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಕಾರಾದಿ ಯಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಅನುಬಂಧ

ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನೇರವಾಗಿ ಅಲ್ಲದಿದ್ದರೂ, ಪೂರಕವಾಗಿ ಹಲವು ವಿಚಾರಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಪುಸ್ತಕ ಪದ್ಯಸಂಗ್ರಹವಾದರೆ ಕವಿಗಳ ಪರಿಚಯ, ಚರಿತ್ರೆಯಾದರೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಪೂರ್ಣಪಾಠ, ವಿಜ್ಞಾನವಾದರೆ ಹಲವು ಕೋಷ್ಟಕಗಳು (Tables) ಇರುತ್ತವೆ.

ನಿರ್ದೇಶಿ (Index)

ಪುಸ್ತಕದ ವಿಷಯದ ಪೂರ್ಣ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಿರುವ ಸೂಚಿ ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಇದು ಪುಸ್ತಕದ ವಿಷಯದ ನಾನಾ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ಕೈಮರ. ಇದು ತರ್ಕಬದ್ಧವಾಗಿ ರಚಿತ ವಾಗಿ, ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗಿರಬೇಕು. ವಿಷಯ ಭಾಗಗಳ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರಿನ ಆಕಾರಾದಿ ಪಟ್ಟಿ ಇರಬೇಕು. ಸಮಾನಾರ್ಥ ಪದಗಳು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪದಗಳು, ಕಾಗುಣಿತ ಬೇಧಗಳು ಇವುಗಳಿಂದ ಅಂತರ್ ವಿಷಯ ನಿರ್ದೇಶಕ (Cross Reference Entry) ಗಳಿರಬೇಕು.

ನಿರ್ದೇಶಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪದಗಳ ಎದುರಿಗೆ ಆಯಾ ಪದಗಳಿರುವ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. ಮುಖ್ಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅದರ ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆ ಗಳಿದ್ದು, ಅವಕ್ಕೆ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆ ಸೂಚಿಸಿದರೆ ಅನುಕೂಲ. ವಿಷಯಭಾಗವು ಒಂದು ಪುಟದಿಂದ ಆರಂಭವಾಗಿ ಬಿಡದೆ ಮುಂದುವರಿದಾಗ ಎರಡೂ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು (ಉದಾ : 4–12 ಎಂದು) ಸೂಚಿಸುವುದು ಉತ್ತಮ. ಒಂದೇ ವಿಷಯವು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಾಗ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಧವಿರಾಮದಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವಿಷಯದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಹೇಳಲು ಅವನ್ನು ದಪ್ಪಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಅತಿ ಕಪ್ಪು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

ನಿರ್ದೇಶಿಯನ್ನು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಂಕಣ (column) ಗಳಲ್ಲಿ, ಪುಸ್ತಕದ ಪಾಠವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿರುವ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಯ ಆಕಾರಕ್ಕಿಂತ ಚಿಕ್ಕ ದಾದ ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ನಿರ್ದೇಶಿ ಗ್ರಂಥದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೊದಲೂ ಇರುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಿಯಿಲ್ಲದ ಪುಸ್ತಕದ ಉಪಯೋಗ ಕಡಿಮೆ. ಅಂತಹ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದುವುದು ಕಾಡಿನಲ್ಲಿ ಕತ್ತಲೆಯಲ್ಲಿ ದಾರಿ ಹುಡುಕಿದಂತೆ. ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಕಡೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿ ಇದ್ದಾಗ ಅದರ ಉಪಯೋಗ ಹೆಚ್ಚುತ್ತದೆ.

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣ ಕಲೆ

ಹದಿನೈದನೇ ಶತಮಾನದ ಉತ್ತರಾರ್ಧದಲ್ಲಿ ಯೂರೋಪಿನಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣವಿಧಾನ ಪ್ರಸಾರವಾಯಿತು. ನೂರು ವರುಷಗಳನಂತರ ಭಾರತಕ್ಕೂ ಹರಡಿತು. ಆದರೆ ಅದು ಬಂದ ವಿಧಾನಮಾತ್ರ ವಿಚಿತ್ರ.

ದಕ್ಷಿಣ ಭಾರತ ಹಾಗೂ ಪೋರ್ತುಗಲ್ ದೇಶಗಳಿಗೆ ವಾಸ್ಕೋಡಗಾಮನ ಕಾಲ ದಿಂದ ಆರಂಭವಾದ ಸಂಪರ್ಕ ಮುಂದುವರಿದು, ಗೋವಾದಿಂದ ಪಶ್ಚಿಮ ಕರಾವಳಿ ಪೂರ್ತ ಹಾಗೂ ಪೂರ್ವ ಕರಾವಳಿಗೆ ಪೋರ್ತುಗೀಸರು ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ ಬರುತ್ತಿದ್ದರು. ಆ ಸಂಪರ್ಕ ರಾಜಕೀಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಾಟಾಗಿ ಅನಂತರ ಇಲ್ಲಿಯ ಜನರನ್ನು ಮತಾಂತರಗೊಳಿಸಲೂ ಯತ್ನ ನಡೆಯಿತು. ಈ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ದೊರೆ, ಮತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸರಕಾರದ ಬೆಂಬಲವಿತ್ತು.

16ನೆಯ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಗೋವಾದಲ್ಲಿ "ಕಾಸಾ ಡಿ ಸಾಂಟಾಫೆ" (Casa de Santafe) ಎಂಬ ಸಂಸ್ಥೆಯಿತ್ತು. ಕ್ರೈಸ್ತಮತಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಲ್ಲಿ ಮತನಿಷ್ಠೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಕ್ರೈಸ್ತಮತ ಪ್ರಚಾರಕರಿಂದ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ಸಂಸ್ಥೆಯಿದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಭಾರತ, ಆಫ್ರಿಕ, ಮಲೇಶಿಯಾ ಮುಂತಾದ ನಾನಾ ದೇಶಗಳ ಜನರೂ ಇದ್ದರು. ಇದ್ದ 50 ಶಿಷ್ಯರ ಪೈಕಿ 5 ಜನರು ಕನ್ನಡಿಗರು.

1526ರಲ್ಲಿ ಅಬಿಸೀನಿಯಾದ ದೊರೆ ತನ್ನ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಕ್ರೈಸ್ತಮತ ಪ್ರಚಾರ ಕ್ಕಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಮುದ್ರಣಯಂತ್ರ ಬೇಕೆಂದು ಪೋರ್ತುಗಲ್ ದೊರೆಗೆ ಪತ್ರ ಕಳುಹಿಸಿದ. 1566ರಲ್ಲಿ ಪೋರ್ತುಗಲ್‌ನಿಂದ ಮುದ್ರಣಯಂತ್ರ ಮತ್ತಿತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು, ಮತ ಪ್ರಚಾರಕವನ್ನು ಹೊತ್ತು ಹೊರಟ ಹಡಗು

ಗುಡ್‌ಹೋಪ್ ಭೂಶಿರವನ್ನು ಬಳಸಿ ಭಾರತದ ಗೋವಾಕ್ಕೆ ಬಂದಿತು. ಪ್ರಚಾರಕರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಗೋವಾದಲ್ಲಿ ಕಾಲವಾದ. ಆ ವೇಳೆಗೆ ಪೋರ್ತುಗಲ್ ದೊರೆಗೂ ಮತ ಪ್ರಚಾರಕರಿಗೂ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳುಂಟಾಗಿದ್ದುವು. ಹೀಗಾಗಿ ಮುದ್ರಣ ಯಂತ್ರ ಗೋವಾದಲ್ಲಿ ಉಳಿದು ಸ್ಥಾಪಿತವಾಯಿತು. ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಜಾನ್ ದ ಬಸ್ತಮಾಂತೆ (John de Bustamante) ಮತ್ತು ಜಾಸ್ ಗೋಸಾಲ್ವಿಸ್ (Joas Gonsalves) ಪರಿಣತರಾಗಿದ್ದರು. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಅಚ್ಚಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಪೋರ್ತುಗೀಸ್ ಭಾಷೆಯವು.

1578ರಲ್ಲಿ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ಭಾಷೆ ತಮಿಳಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಪುಸ್ತಕ ಅಚ್ಚಾಯಿತು. ಇದು ಸಂತ ಕ್ಸೇವಿಯರ್ ಬರೆದ ಕ್ರೈಸ್ತ ತತ್ವಗಳ 16 ಪುಟಗಳ ತಮಿಳು ಭಾಷಾಂತರ. ಇದಕ್ಕೂ ಮುಂಚೆ ಗೋಸಾಲ್ವಿಸ್‌ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ 50 ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅಷ್ಟಕ್ಕೇ ಕೈಬಿಟ್ಟ.

ಕ್ರೈಸ್ತಮತ ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪೋರ್ತುಗೀಸ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದ ಪುಸ್ತಕಗಳು "ಮಲಬಾರಿಕ್" (ತಮಿಳು) ಭಾಷೆಗೆ ಭಾರತೀಯ ಪಂಡಿತರಿಂದ ಭಾಷಾಂತರವಾಗುತ್ತಿದ್ದುವು.

1670ರಲ್ಲಿ ಸೂರತ್ತಿನ ಭೀಮ್‌ಜಿ ಪರೀಖ್ ಎಂಬ ಗುಜರಾತಿ ಲಂಡನ್ನಿನಲ್ಲಿಯ ಈಸ್ಟ್ ಇಂಡಿಯಾ ಕಂಪೆನಿಯ ಆಫೀಸಿಗೆ ಕಾಗದ ಕಳುಹಿಸಿ ಗುಜರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ರಾಹ್ಮಣ ಸಾಹಿತ್ಯ ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ, ಮುದ್ರಣಯಂತ್ರ, ಮುದ್ರಕನ ಸೇವೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಬೇಡಿದ. 1676ರ ವೇಳೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ದೊರೆತರೂ ಇಂಗ್ಲೆಂಡಿನಿಂದ ಬಂದ ಅಕ್ಷರ ಎರಕ ಹೊಯ್ಯುವವನಿಗೆ ಇಲ್ಲಿಯ ಭಾಷೆಯ ಪರಿಚಯವಿರಲಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ ದೇಶೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣಕಾರ್ಯ ಸ್ಥಗಿತವಾಯಿತು.

1706ರಲ್ಲಿ ಬಾರ್ತಾಲೋಮ್ಯು ಜೀಗೆಂಬಾಗ್ ಎಂಬ ಡೇನೀಷ್ ಪ್ರಾಟೆಸ್ಟೆಂಟ್ ಮಿಷನರಿ ಭಾರತಕ್ಕೆ ಬಂದ. 1711ರಲ್ಲಿ ಪೋರ್ತುಗಲ್‌ನಿಂದ ಮುದ್ರಣ ಯಂತ್ರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತರಿಸಿ 1713ರಲ್ಲಿ ಜರ್ಮನ್ ತಾಂತ್ರಿಕನ ಸಹಾಯದಿಂದ ಪೋರ್ತುಗೀಸ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿದ.

1761ರಲ್ಲಿ ಸರ್ ಐರ್‌ಕೂಟ್ ಪಾಂಡಿಚೆರಿಯನ್ನು ಫ್ರೆಂಚರಿಂದ ಗೆದ್ದಾಗ, ಅಲ್ಲಿಯ ಗೌರ್ನರನ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಕ್ಕಿದ ಮುದ್ರಣ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಮದರಾಸಿನ ವೇಪರಿಯ ಫಾಬ್ರಿಷಿಯಸ್ ಎಂಬ ತಮಿಳು ವಿದ್ವಾಂಸನಿಗೆ ಕೊಟ್ಟು, ಕಂಪೆನಿಗೆ

ಜೇಕಾದಾಗ ತಮಿಳು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶವಿತ್ತ. ಆತ 1799 ರಲ್ಲಿ ತಮಿಳು–ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಶಬ್ದಕೋಶವನ್ನು ಅಚ್ಚುಮಾಡಿದ.

ಈಸ್ಟ್ ಇಂಡಿಯಾ ಕಂಪೆನಿಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ ರಾಜಕೀಯ ಆಡಳಿತ. ಆದುದರಿಂದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಅದು ಮತಪ್ರಚಾರಕರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ಉತ್ತೇಜನ ಕೊಡುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ. ಇದರಿಂದ ಕಂಪೆನಿಯ ಪ್ರಾಂತದ ಸರಹದ್ದಿನ ಆಚೆ ಕಲ್ಕತ್ತಾದಿಂದ ಸ್ವಲ್ಪ ದೂರದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀರಾಮಪುರ ಎಂಬಲ್ಲಿ ಡೇನಿಷ್ ವಸತಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣಕಾರ್ಯ ಆರಂಭವಾಯಿತು. ಕಂಪೆನಿಯ ಆಡಳಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೇಶೀಯ ಭಾಷೆಯ ನಿಕಟಪರಿಚಯ ಅವಶ್ಯವಾಗಿದ್ದುದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಶಬ್ದಕೋಶ, ವ್ಯಾಕರಣ ಮುಂತಾದುವುಗಳ ಆವಶ್ಯಕತೆ ತೋರಿಬಂದಿತು.

1778ರಲ್ಲಿ ಕಂಪೆನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಬ್ರಾಸ್ಸಿ ಹಾಲ್‌ಹೆಡ್ ಎಂಬಾತ ಬಂಗಾಳಿ ಭಾಷೆಯ ವ್ಯಾಕಣವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ. 1793ರಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್–ಬಂಗಾಳಿ ಶಬ್ದಕೋಶ ಅಚ್ಚಾಯಿತು. ಈ ಪುಸ್ತಕದ ಬಂಗಾಳಿ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದಾತ ಪಂಚಾನನ ಕರಮರಕರ್ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. 1801ರಲ್ಲಿ ಬಂಗಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಬೈಬಲ್ ಮುದ್ರಿತವಾಯಿತು.

ಮರಾಠಿ ಹಾಗೂ ಗುಜರಾತಿ ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಲಿಪಿಗಳಲ್ಲೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದೆ. ಶಾಸ್ತ್ರಾಭ್ಯಾಸಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಮರಾಠಿ ಲಿಪಿಯನ್ನು 'ಬಾಳಬೋಧ' ಎಂದೂ, ಗುಜರಾತಿಯನ್ನು 'ಶಾಸ್ತ್ರಿ' ಲಿಪಿ ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಿದ್ದರು. ನಿತ್ಯ ವ್ಯವಹಾರದ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಮರಾಠಿ ಲಿಪಿಯನ್ನು 'ಮೋಡಿ' ಎಂದೂ ಗುಜರಾತಿ ಲಿಪಿಯನ್ನು 'ಮಹಾಜನ' ಎಂದೂ ಹೇಳುತ್ತಿದ್ದರು. ಶ್ರೀರಾಂಪುರದ ಡಾ|| ಕ್ಯಾರಿ 1805ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮರಾಠೀ ಭಾಷಾ ವ್ಯಾಕರಣ ನಾಗರಿ ಲಿಪಿಯಲ್ಲಿತ್ತು.

1812ರಲ್ಲಿ ಫಾರ್ದೂನ್‌ಜಿ ಮಾರ್ಜಬಾನ್ ಎಂಬ ಪಾರಸಿ ಪ್ರಥಮ ಗುಜರಾತಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ. 1814ರಲ್ಲಿ ಹಿಂದೂ ಪಂಚಾಂಗವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿದ.

ಈಸ್ ಕಂಪೆನಿಯು ತನ್ನ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೇಶೀಯ ಭಾಷೆಗಳ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕಲ್ಕತ್ತಾ ಹಾಗೂ ಮದರಾಸಿನಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಯಿತು. ಇಂಗ್ಲಿಷ್–ದೇಶಭಾಷೆಗಳ ನಿಘಂಟುಗಳು, ವ್ಯಾಕರಣ ಮುಂತಾದುವು ರಚಿತವಾಗಿ, ಮುದ್ರಣವೂ ಆರಂಭವಾಯಿತು. ಡೇನಿಷ್ ವಸಾಹತುವಾದ

ಬಂಗಾಳದಲ್ಲಿನ ಶ್ರೀರಾಂಪುರ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಬಂಗಾಳಿ, ನಾಗರಿ, ಪರ್ಷಿಯನ್, ಅರಾಬಿಕ್ ಭಾಷೆಗಳ ಮುದ್ರಣ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಎರಕಹೊಯ್ದು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ವಿಲಿಯಂಕೇರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದ ಒಡೆಯ ಹಾಗೂ ಫೋರ್ಟ್ ವಿಲಿಯಂ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಬಂಗಾಳಿ, ಸಂಸ್ಕೃತ, ಮರಾಠಿ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕನಾಗಿ ನೇಮಿತನಾದ. 1801–1832ರಲ್ಲಿ ವಿಲಿಯಂ ಕೇರಿ ಸುಮಾರು 40 ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ 2 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಮಿಕ್ಕಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ. ಅಲ್ಲದೆ ಶ್ರೀರಾಂಪುರ ಮುದ್ರಣಾಲಯವು 1860ರವರೆಗೆ ದೇಶೀಯ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ದೇಶದ ಇತರ ಮುದ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುತ್ತಿತ್ತು. 1817ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಭಾಷಾ ವ್ಯಾಕರಣ ಪ್ರಕಟವಾಯಿತು. 1820ರಲ್ಲಿ ಮೆಕೆರೆಲ್‌ರವರಿಂದ ರಚಿತವಾದ ವ್ಯಾಕರಣವೂ ಅಚ್ಚಾಯಿತು. ಬೈಬಲ್‌ನ ಹೊಸ ಒಡಂಬಡಿಕೆಯ ಪ್ರಥಮ ಕನ್ನಡ ಅನುವಾದ ಪ್ರಕಟವಾದುದು 1822ರಲ್ಲಿ. ಕ್ರೈಸ್ತಮತ ಪ್ರಚಾರಕರು ಬಳ್ಳಾರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಮಂಗಳೂರು ಈ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದರು. ಈಗ ಉಪಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಕನ್ನಡ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳ ವಿನ್ಯಾಸಕಾರ ಮಂಗಳೂರಿನ ಬಳಿಯ ಅತ್ತಾವರದ ಅಕ್ಕಸಾಲಿಗ ಅನಂತಾಚಾರಿ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ.

ಮದರಾಸಿನ ಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೊಡುವ ಕಾಲೇಜ್ ಇತ್ತು. ಅದರಲ್ಲಿ ಕೋರ್ಟುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಪಂಡಿತರು, ಮುನ್ಷಿಯವರುಗಳಿಗೂ ತರಬೇತು ನೀಡುತ್ತಿತ್ತು. ಇದಕ್ಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಇದ್ದ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ 1820ರಲ್ಲಿ ತೆಲಗು ಭಾಷೆಯ ವ್ಯಾಕರಣದ ದ್ವಿತೀಯ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನೂ, 1824ರಲ್ಲಿ ರೀವ್ಸ್‌ರವರಿಂದ ರಚಿತವಾದ ಇಂಗ್ಲಿಷ್–ಕನ್ನಡ ನಿಘಂಟನ್ನೂ ಮುದ್ರಿಸಿತು.

ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳೆಲ್ಲವೂ ಇಂಗ್ಲೆಂಡಿನಿಂದ ಬರಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ದೇಶೀಯವಾಗಿ ಕಾಗದ ಮಾಡುವ ಯತ್ನ ನಡೆಯಿತು. ಒಂದು ರೀತಿಯ ಕಂದುಬಣ್ಣದ ಸಚ್ಛಿದ್ರ (Porous) ಕಾಗದ ಮಾತ್ರ ದೊರೆಯುತ್ತಿತ್ತು. ಅದರ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ಕಿಯ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಹುಳು, ಗೆದ್ದಲು ಬಹುಬೇಗ ಹತ್ತುತ್ತಿದ್ದವು. ಕೀಟಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಕಾಗದದ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಸೆನಿಕ್ ಉಪಯೋಗಿಸಿದಾಗ ಕಾಗದವು ಅತಿ ಹಳದಿ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ತಿರುಗಿದರೂ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುತ್ತಿತ್ತು.

ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಮಾಡುವಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಶಾಯಿಗೆ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಕೊಬ್ಬನ್ನು ಬೆರಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ನಂಬಿಕೆಯಿಂದ ಸನಾತನಿಗಳಲ್ಲಿ, ವೈದಿಕರಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚಾದ

ಪುಸ್ತಕಗಳ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ನಿಷೇಧವಿದ್ದು ತಾಳೆಯೋಲೆಗಳೇ ಬಹುಕಾಲ ಪ್ರಚಾರದಲ್ಲಿದ್ದುವು. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಶಿಕ್ಷಣವು ಜನರಲ್ಲಿ ಹರಡುತ್ತಾ ಬಂದಂತೆ, ನಿತ್ಯವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಗದದ ಬಳಕೆ ಅಧಿಕವಾಗಿ, ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಳಕೆ ಹೆಚ್ಚಿದುವು. ಅಲ್ಲದೆ ಸರಕಾರಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು, ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು ಇವುಗಳ ಮುದ್ರಣಗಳೂ ಹೆಚ್ಚಿದುವು. ಆಡಳಿತ ಭಾಷೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾಧ್ಯಮ ಕಲಿತವರ ಭಾಷೆ, ವ್ಯವಹಾರದ ಭಾಷೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಆದುದರಿಂದ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳೂ, ಪುಸ್ತಕಗಳೂ ಪ್ರಕಟವಾಗಲು ಮುದ್ರಣಾಲಯಗಳು ಹುಟ್ಟಿದುವು. ರಾಜಕೀಯ ಪ್ರಜ್ಞೆ ಬೆಳೆದಂತೆ ದೇಶೀಯ ಭಾಷಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳೂ ಬೆಳೆದವು.

ಮೈಸೂರಿನ ವೆಸ್ಲಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಮಂಗಳೂರಿನ ಬಾಸೆಲ್ ಮಿಷನ್ ಪ್ರೆಸ್, ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಹಲವು ಪ್ರೆಸ್‌ಗಳು ಉತ್ತಮರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿವೆ. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ವರ್ಣಮುದ್ರಣ ನಡೆದುದು ಬಾಸೆಲ್ ಮಿಷನ್ ಪ್ರೆಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಂಬುದು ಹೆಮ್ಮೆಯ ವಿಷಯ.

ಭಾಗ ೨

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ವೈವಿಧ್ಯಗಳು

ವಿಜ್ಞಾನದ ತ್ವರಿತ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕೈಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಾಂತಿ ಅತಿ ವೇಗದಿಂದ ಬೆಳೆದು ಜ್ಞಾನದ ದಿಗಂತ ಕ್ಷಣ ಕ್ಷಣಕ್ಕೂ ವಿಸ್ತಾರವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಿಡಿಮದ್ದನ್ನು ನೆಲದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಫೋಟಿಸಿದಾಗ ಅದು ಅನೇಕ ಟನ್ನುಗಳಷ್ಟು ಮಣ್ಣು ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲಕ್ಕೆ ಎಸೆಯುತ್ತದೆ. ಅಣುಬಾಂಬನ್ನು ನೆಲದಿಂದ ಹಲವು ಅಡಿಗಳ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಸ್ಫೋಟಿಸಿದಾಗ ಅದು ಗಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಬಲ ಒತ್ತಡವನ್ನುಂಟುಮಾಡಿ ಅದರಿಂದ ಅನೇಕ ಅಂತಸ್ತುಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಹೇಳ ಹೆಸರಿಲ್ಲದಂತೆ ನಿರ್ನಾಮಮಾಡುವುದಲ್ಲದೆ ಜೀವಕಣಮಾರಕವಾದ ವಿಕಿರಣ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಶಕ್ತಿ ವಿನಾಶಕಾರಿ ಹೌದು. ಇದೇ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಮಾನವಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದೆಂಬುದು ಸರ್ವವಿದಿತ. ಅಣುವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿದಾಗ ಅದರಿಂದ ಹೊರಡುವ ಶಕ್ತಿ ಅಪಾರ. ಹಾಗೆಯೇ ಹಲವು ಮೂಲಭೂತ ಹಾಗೂ ಅನ್ವಯಿಕ ಸಂಶೋಧನೆಗಳು ತಮ್ಮ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲೂ ವಿಚಾರ ವಿಮರ್ಶೆಯಲ್ಲೂ ಸಹ ಉಂಟುಮಾಡುವ ಪ್ರಬಲ ಆಂದೋಳನಗಳು, ಇದರಿಂದ ಮಥಿಸಿದ ತತ್ವಗಳು ಜನರ ಸಾಮಾಜಿಕ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ವಿಚಾರಧಾರೆಗಳ ದಿಕ್ಕನ್ನೇ ಬದಲಿಸುತ್ತವೆ. ವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಅದರ ಭಾಗಗಳಾದ ಅಣುಶಕ್ತಿ, ವಿದ್ಯುತ್ಕಾಂತ ತರಂಗಗಳು, ಗಣಕಯಂತ್ರ, ಜೀವವಿಜ್ಞಾನ, ಮನಶ್ಶಾಸ್ತ್ರ ಮುಂತಾದುವು, ಹಾಗೂ ವಿಚಾರ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ನಮ್ಮ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತಂದು ಹಲವಾರು ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಂದೊಡ್ಡಿವೆ.

ಜ್ಞಾನದ ನಾನಾ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವದಾದ್ಯಂತ ಅನೇಕ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಸಂಖ್ಯಾತ ಲೇಖನಗಳು,ಪುಸ್ತಕಗಳು ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತಿವೆ. ನಾಲ್ಕು ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಮಿಕ್ಕಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತಲೂ ಮಿಕ್ಕಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು ವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಅನ್ವಯ ವಿಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾಗಿವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ಇಪ್ಪತ್ತೊಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಲೇಖನಗಳು ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತಿವೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ದೇಶ ವಿದೇಶಗಳ ಸರಕಾರಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಹಾಗೂ ವ್ಯಾಪಾರೀ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಲೇಖನಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಹಾಗೂ ಅಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮ್ಮೇಳನಗಳ ವರದಿಗಳೂ ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತಲೂ ಮಿಕ್ಕಿರುತ್ತವೆ.

ವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಅನ್ವಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 15–20 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡರಷ್ಟಾಗುತ್ತದೆ. ರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರದಲ್ಲಂತೂ ದಾಖಲೆಗಳು ಎಂಟೇ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ದ್ವಿಗುಣವಾಗುತ್ತವೆ. ಮಾನವಿಕಶಾಸ್ತ್ರ (Humanities) ಹಾಗೂ ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಧನೆ ಈ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ.

ನಾನಾ ಸಂಶೋಧನೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶ ಮೊದಲು ಇತರರಿಗೆ ತಿಳಿಯುವುದು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳ ಮೂಲಕವೇ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧಕ ತನ್ನ ಸಮಸ್ಯೆಯ ನಾನಾ ಮುಖಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಅವಕ್ಕೆ ತಾನು ಕಂಡುಹಿಡಿದಿರುವ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತಾನೆ. ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಎಷ್ಟು ಕಾಲವಿಳಂಬವೆಂದರೆ ಒಂದು ಲೇಖನವು ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಕಳಿಸಿದಂದಿನಿಂದ ಪ್ರಕಟಣೆಯಾಗುವವರೆಗೆ 8–10 ತಿಂಗಳು ಗಳು ಅಥವಾ ಒಂದು ವರ್ಷ ಕಳೆದರೂ ಆಶ್ಚರ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಎರಡನೇ ಮಹಾಯುದ್ಧದಿಂದ ಈಚೆಗೆ ರಷ್ಯಾ ಸಾಧಿಸಿರುವ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಪಶ್ಚಿಮ ಯೂರೋಪ್ ಹಾಗೂ ಅಮೆರಿಕಾ ದೇಶಗಳ ಕುತೂಹಲವನ್ನು ಕೆರಳಿಸಿವೆ. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಭಾಷೆ. ಅನೇಕರಿಗೆ ಜರ್ಮ್ಮ, ಫ್ರೆಂಚ್ ಭಾಷೆಯ ಪರಿಚಯ ತಕ್ಕಷ್ಟು ಇರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ರಷ್ಯ್ನ ಮತ್ತಿತರ ಭಾಷೆಗಳು ಅರ್ಥವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಮೆರಿಕ ಹಾಗೂ ಬ್ರಿಟನ್ ಒಂದಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ರಷ್ಯ್ನ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳು ಮುಂತಾದುವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಇಂಗ್ಲಿಷಿಗೆ ಭಾಷಾಂತರಮಾಡಿ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತಿವೆ. ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೆಂಡಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎರವಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯ (National Lending Library) ಮತ್ತು ಆಸ್ಲಿಬ್ (ASLIB) ಹಾಗೂ ಅಮೆರಿಕದ ವಿಶೇಷ ವಿಷಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ (Special Libraries Association) ಹಾಗೂ ಚಿಕಾಗೋವಿನ ಜಾನ್‌ಕ್ರೆರಾರ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮುಖ್ಯಪಾತ್ರ ವಹಿಸಿವೆ; ಭಾಷೆಯ ತೊಡಕನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಈ ಯತ್ನ ನಡೆದಿದೆ.

ಜ್ಞಾನದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧಕರಿಗೆ ಸಮಾಚಾರ ಸುಲಭವಾಗಿ ತಕ್ಷಣ ಸಿಗುವಂತೆ ಇರಬೇಕು. ಸಂಶೋಧಕನಿಗಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ ಆಡಳಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗಗಳ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ವಿಚಾರ ಗಳಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತರುವುದುಅಗತ್ಯ. ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದೇ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಜ್ಞಾನದ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳು ಪ್ರಕಟವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಬಹುದು. ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತ

ಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳು, ಸರಕಾರಿ, ವ್ಯಾಪಾರಿ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತಿತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನದ ವರದಿಗಳು, ಮಾನಕಗಳು (Standards), ಸ್ವಾಮ್ಯಗಳು (Patents), ಮೈಕ್ರೋ ಬರಹಗಳು, ಗ್ರಾಮಾಫೋನ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು, ಟೇಪ್‌ಗಳು, ಫಿಲಂ, ಮತ್ತಿತರ ಶ್ರವಣ-ದೃಶ್ಯ ಸಾಧನೆಗಳು, ಮುಂತಾದುವು. ಇವು ಒಂದು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಇರುತ್ತವೆ. ಈ ರೀತಿ ದೊರೆಯುವ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತರ್ಕಬದ್ಧವಾಗಿ, ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ನಿಕಟವಾಗಿರುವ ವಿಷಯ ಭಾಗಗಳು ಒಂದೆಡೆ ಬರುವಂತೆ ವಿಷಯನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದರೆ ಅದು "ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ" (Systematic Bibliography) ಎನಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೆಲ್ಲವರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಂಶೋಧಕನು ತನ್ನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಏನು ಕೆಲಸ ನಡೆದಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿಯಲು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಆವಶ್ಯಕ. ಇದರಿಂದ, ಹಾಗೆ ತಿಳಿಯದೆ ನಡೆಯುವ ಕೆಲಸದ ಪುನರಾವರ್ತನೆ, ಖರ್ಚು, ಅನಾವಶ್ಯಕ ಕಾಲಹರಣವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಾಧ್ಯ. ಇದರಿಂದ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ ಹತ್ತುಭಾಗವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಪ್ರಯೋಗ ವಿಧಾನವನ್ನು, ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ತುಲನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ತಿಳಿಯಲು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಸಂಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ತಾಳೆ ನೋಡಬಹುದು. ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದ ನಾನಾ ಮುಖಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ತುಂಬಾ ಅನುಕೂಲ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು, ಅವುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಾಳೆ ನೋಡಲು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಬಹು ಉಪಯುಕ್ತ. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು ಆಯಾ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕೃತಿಗಳು ಯಾವುವು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತವೆ. ಇದರಿಂದ ಇವುಗಳು ಅಧಿಕೃತ ಸಲಹೆಗಾರರಂತಿದ್ದು ಉತ್ತಮ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತವೆ.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಿಗೂ ಹಲವು ಮಿತಿಗಳಿವೆ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಿಗುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಪಾರವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಸಮಗ್ರವಾಗಿಯೂ, ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿರುವುದು ಕಷ್ಟಸಾಧ್ಯ, ದಾಖಲೆಗಳು ಬೇರೆ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಸಂಶೋಧಕನು ಆ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ತಡವಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ತಯಾರಿಕರು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಂಶೋಧನೆಯ

ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಹಸ್ಯವಾಗಿಟ್ಟಿರುವುದರಿಂದ ಈ ದಾಖಲೆಗಳ ಹೆಸರು ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೂ ಅವು ದೊರೆಯುವಂತಿಲ್ಲ. ಕೆಲವು ಸರಕಾರಿ ದಾಖಲೆಗಳೂ ಅಷ್ಟೇ ಅಲಭ್ಯ. ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸೂತ್ರಗಳು, ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಈಗ ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲೂ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ, ಹಿಂದೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಎಂದು ತಿಳಿದಿದ್ದ ಹಲವಾರು ವಿಷಯಗಳು ಇಂದು ನಿಕಟವರ್ತಿಯಾಗಿವೆ. ಇವುಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಲು ಕಷ್ಟ. ಬರಹ ವೈವಿಧ್ಯಗಳೂ ಅಪಾರವಾಗಿರುವುದೂ ಒಂದು ಸಮಸ್ಯೆಯೇ ಸರಿ. ಆದರೂ ಈ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳೂ ಜ್ಞಾನಪ್ರಸಾರಕ್ಕೆ ನಾನಾರೀತಿಯ ಕೊಡುಗೆಗಳು.

ಎಷ್ಟೇ ಎಡರು ತೊಡರುಗಳಿದ್ದರೂ ಈ ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ. ಅದರಿಂದ ಅದು ತಾನು ತಿಳಿಸುವ ಹಾಗೂ ವಿವರಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳಷ್ಟೇ ಮುಖ್ಯವಾದುದು.

ಈಗ 'ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ'ಯ ಪ್ರಬೇಧಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸೋಣ.

1. ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Systematic Bibliography)

ಇದರಲ್ಲಿ ಐದು ವಿಧ ಮುಖ್ಯವಾದುವು. (i) ಸಂಕೀರ್ಣ (ii) ಸಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಮೀಸಲಾದುದು (iii) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾದುದು (iv) ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಥವಾ ಲೇಖಕನ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವುದು (v) ಇತರ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಹಾಗೂ ದರ್ಶಕಗಳು.

2. ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ
(Analytical or Critical Bibliography)

(i) ವಿವರಣಾತ್ಮಕ (Descriptive)

(ii) ಪಾಠನಿರ್ಣಯಾತ್ಮಕ (Textual)

ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

ಇದು ಯಾವುದಾದರೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಆವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಂದು ಉಪಯುಕ್ತ ಪುಸ್ತಕ ವರ್ಗೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಜೋಡಿಸುವುದು.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಕೆಲವೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಮಿತಿಗೊಳ್ಳದೆ ಸಮಗ್ರವಾಗಿರ ಬೇಕೆಂಬುದು ನಿಜ. ಆದರೆ ಅದೊಂದು ಆದರ್ಶ ಮಾತ್ರ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ತಯಾ ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳನ್ನೋ, ಪರಭಾಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನೋ, ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕೇತರ

ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನೋ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಕೈಬಿಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ (1) ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನೋ, ಒಂದು ದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಬರಹಗಳಿಗೋ ಅಥವಾ ಒಂದು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೋ ಮೀಸಲಿಡಬಹುದು. (2) ಇಲ್ಲವೇ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಸಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಕಾಶಕ್ಕೆ ಉದಾ : ಪದ್ಯ, ನಾಟಕ, ಕಾದಂಬರಿ, ಕಥೆಗಳು, ಪ್ರವಾಸಸಾಹಿತ್ಯ, ಜೀವನ ಚರಿತ್ರೆ ವಿಮರ್ಶೆ ಮುಂತಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುವುದು (3) ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ, ಹಸ್ತಪ್ರತಿ ಮತ್ತಿತರ ಬರಹ ಸಾಧನಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿರಬಹುದು. (4) ಇಲ್ಲವೇ ಯಾವುದಾದರೊಬ್ಬ ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಲೇಖಕನ ಕೃತಿಗಳಿಗೆ, ಆತನ ಲೇಖನದ ವಿಮರ್ಶೆಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾಗಿರಬಹುದು.

(1) ಸಂಕೀರ್ಣರೀತಿಯ ವಾಙ್ಮಯ ಸೂಚಿ : ಈರೀತಿಯ ವಾಙ್ಮಯ ಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾರೀತಿಯ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಾದರೂ, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಆಯ್ಕೆಯ ತತ್ವಕ್ಕೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ—ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲಕ್ಕೆ, ದೇಶಕ್ಕೆ, ಅಥವಾ ಭಾಷೆಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರಬಹುದು.

ಕ್ರಿ.ಶ. 1500ಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಯೂರೋಪ್ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳನಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿತವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು "ಮುದ್ರಣದ ಆದಿ ಕಾಲದ ಪುಸ್ತಕಗಳು" (Incunabula) ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಅಪೂರ್ವವಾದುದರಿಂದ ಬಹು ಬೆಲೆಬಾಳುವಂತಹವು. ಇವುಗಳನ್ನೇ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಷಾನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿದ್ದಾರೆ.

1545ರಲ್ಲಿ ಕಾನ್ರಾಡ್ ಗೆಸ್‌ನರ್ (Conrad Gestener) ಎಂಬ ಜರ್ಮನ್ ವೈದ್ಯ, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಜ್ಞಾನಿ ಹಾಗೂ ಭಾಷಾಶಾಸ್ತ್ರ ಪ್ರವೀಣ ಬೃಹತ್ ಪ್ರಯತ್ನದಿಂದ ಲ್ಯಾಟಿನ್, ಗ್ರೀಕ್, ಹೀಬ್ರೂ ಭಾಷೆಗಳ 12,000 ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಲೇಖಕರ ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ ಹೆಸರಿನ ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿದ. ಇದೇ ಬಿಬ್ಲಿಯೋತೇಕ ಯೂನಿವರ್ಸಾಲಿಸ್ (Bibliotheca Universalis). 1555ರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪುರವಣಿ ಹೊರಡಿಸಿ 3000 ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ. ಮುದ್ರಣ ಆರಂಭವಾದಾಗಿನಿಂದ ಕ್ರಿ.ಶ. 1500ರವರೆಗೆ ಸುಮಾರು 40,000 ಪುಸ್ತಕಗಳು ಪ್ರಕಟಗಾಗಿವೆಯೆಂದು ಅಂದಾಜಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಈತ ತನ್ನ ಕಾಯ್ಡುಡಿಯಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೇ ಸೇರಿಸಲಿಲ್ಲ. ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪೀಳಿಗೆಯೂ ಒಂದಲ್ಲ ಒಂದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಬರೆದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು (Documents) ಕೈಬಿಟ್ಟಿದೆ. ಇದು ಅಜ್ಞಾನದ ಅಥವಾ ಸರಳತೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದಿರಬಹುದು.

ಈ ಬರೆವ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು ಅಗಾಧವಾಗಿದೆಯೆಂದರೆ ವಿಶ್ವದಾದ್ಯಂತ ಇರುವ ಇವುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಬೇಕೆಂಬುದು ಇನ್ನೂ ಹಗಲುಗನಸಾಗಿಯೇ ಉಳಿದಿದೆ.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಿವರಗಳಿಗೇ ಹೆಚ್ಚು ಗಮನವೀಯಬೇಕೆಂಬ ತತ್ವ ಸಹಜವಾಗಿಯೇ ಇದೆ. ಪ್ರಾಚೀನ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲು ಅವುಗಳ ಮೊದಲಲ್ಲಿರುವ ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಗಳು, ಮುದ್ರಕರು ಪ್ರತಿ ಫಾರಂ ಅನ್ನು ಅದು ಯಾವ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿದುದು ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಕಾಗದದ ಆಕಾರ, ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು ಅವಶ್ಯಕ. ಆದರೆ ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇತ್ತೀಚಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೊಡುವುದು ಹಾಸ್ಯಾಸ್ಪದವೆನಿಸುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುವನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು ಯಾವುದನ್ನು ಬಿಡಬೇಕು ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಕಷ್ಟ. ಈ ನಿರ್ಣಯ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರಿಂದಲೇ ಸಾಧ್ಯ. ಇಲ್ಲವಾದರೆ ಈ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಿರುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಈ ಮಿತಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಶೀರ್ಷಿಯಿಂದಲೇ ವ್ಯಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆ. ಪೊಲಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ರೆಡ್‌ಗ್ರೇವ್ ಅವರು ತಯಾರಿಸಿದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಹೆಸರು "1475 ರಿಂದ 1640ರವರೆಗೆ ಇಂಗ್ಲೆಂಡ್ ಸ್ಕಾಟ್ಲೆಂಡ್, ಐರ್ಲೆಂಡುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹಾಗೂ ಹೊರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹ್ರಸ್ವ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪಟ್ಟಿ". ಇದರಲ್ಲಿ ಕಾಲ, ಭಾಷೆ, ದೇಶ, ಬರೆದಪ್ರಕಾರದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದೆ. ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೂ ಒಂದು ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ, ಅದರ ಹ್ರಸ್ವ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಆಕಾರ, ಪ್ರಕಾಶನ, ಮುದ್ರಿತ ವರ್ಷ. ಅಲ್ಲದೆ ಪ್ರಾಚೀನ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಯಾವ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೆಂಬುದನ್ನು ಸಂಕೇತಗಳ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿದ್ದರೂ ಪೂರ್ಣವಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯವಾದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಬಹುದು. "ವಿಶ್ವದಾದ್ಯಂತ 1900 ರಿಂದ 1960ರವರೆಗೆ ಪ್ರಕಟವಾದ ವಿಜ್ಞಾನ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ"ಯೊಂದಿದೆ. ಇದು ಮೂರು ಸಂಪುಟಗಳಲ್ಲಿದ್ದು ನಾಲ್ಕನೆಯ ಆವೃತ್ತಿ 1963 ರಿಂದ 1965ರವರೆಗೆ ಪ್ರಕಟವಾಯಿತು. 60,000 ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಗಳಿರುವ ಈ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ "1900 ರಿಂದ ಹಿಂದಿನಿಂದಲೂ ಪ್ರಕಟವಾಗಿ 20ನೆಯ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತಿರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು, 1960 ರಿಂದ ಈಚಿಗೆ ಹೆಸರು ಬದಲಿಸಿದ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ" ಮಾಹಿತಿ ಇದೆ. ಈ ಪುಸ್ತಕದ ಹಿಂದಿನ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿಸಿದ್ದ 10 ಸಾವಿರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರೀ ಮನೋಭಾವದಿಂದ ಪ್ರಕಟವಾಗಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪಂಕ್ತಿಗೆ ಸೇರದುದ ರಿಂದ ಅವುಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಈ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಬಿಡಲಾಗಿದೆ. 1951–1960ರಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿಪರೀತ ಹೆಚ್ಚಿದುದರಿಂದ ಅವುಗಳೇ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾಗಿವೆ. ಈ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಆದರಲ್ಲೂ ವಿಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸಿದುದರಿಂದ ಒಂದು ಬರೆದಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ, ಒಂದು ನಿಯಮಿತ ಕಾಲಮಾನಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಂತೆಯೇ ಹೆಸರಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತೊಂದು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೆಂದರೆ ಥಿಯೋಡೊರ್ ಬೆಸ್ಟರ್ಮನ್ (Theodre Besterman) ಅವರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Bibliography of Bibliographies). ಇದು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಮೀಸ ಲಾಗಿದೆ. ಸಂಕಲಿತ ಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸಲು ಇದರಿಂದ ಅನುಕೂಲ.

ಇತರ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಹಾಗೂ ದರ್ಶಕಗಳು

ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಹಲವುವೇಳೆ ಪುಸ್ತಕದ ಪೂರ್ಣಮಾಹಿತಿಯ ಜೊತೆ ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಒಳಪಿಡಿಯ (Contents) ವಿವರಣೆ ಇರಬಹುದು ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಖ್ಯಾತ ವಿಮರ್ಶಕರು ಮಾಡಿರುವ ಟೀಕೆಗಳಿರಬಹುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜು ಗ್ರಂಥಾ ಲಯಗಳಿಗೆ ಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಈರೀತಿ ಮಾಹಿತಿ, ಟಿಪ್ಪಣಿ ಇದ್ದರೆ ಬಹು ಅನುಕೂಲ. ಅಮೆರಿಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಮೂರು ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಗಳೆಂದರೆ ಸಾರ್ವ ಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ (Standard catalogue for Public Libraries), ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿ (Standard Catalogue for School Libraries), ಕಾಲೇಜು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಗಳಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ (Standard Catalogue for College Librari[illegible]). ಇದರಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಮಾಹಿತಿ ಮುಂದೆ ಎರಡು ತಾರಾಚಿಹ್ನೆ (asteriks) ಹಾಕಿದ್ದರೆ ಆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅದು ಅತ್ಯವಶ್ಯ ಗ್ರಂಥವೆಂದೂ, ಒಂದೇ ತಾರಾ ಚಿಹ್ನೆಯಿದ್ದರೆ ಅದು ಇರಬೇಕಾದ ಗ್ರಂಥವೆಂದೂ, ಏನೂ ಚಿಹ್ನೆಯಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಇರಬಹು ದಾದ ಗ್ರಂಥವೆಂದೂ ಅರಿಯಬೇಕು.

ಕೆಲವು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಪೂರ್ವ ಸಂಗ್ರಹವಿರುತ್ತದೆ. ಆಗ ಆ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತಿತರ ಬರೆದಪ್ರಕಾರಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನ ಪರಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುವಇತರರೂ ತಿಳಿದಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧಕರಿಗೆ ಬಹಳ ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಲವು ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನೂ ಸಹ ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಒಂದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇರುವುದಲ್ಲದೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಲು ಯಾವ ತರ್ಕವನ್ನೂ ಅವಲಂಬಿಸದೇ ಇರಬಹುದು. ಆದರೂ ಈ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿಗಳು ಬಹು ಉಪಕಾರಿ. ಇದಕ್ಕೆ ಉದಾಹರಣೆ "ಬ್ರಿಟಿಷ್ ಮ್ಯೂಸಿಯಂನಲ್ಲಿರುವ 15ನೇ ಶತಮಾನದ ಪ್ರಕಟಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ" (Catalogue of Books Printed in XV Cent., now in British Museum).

ಇತರ ದರ್ಶಕಗಳೆಂದರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ನಾನಾಲೇಖನಗಳಿಗೆ, ಸುದ್ದಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿ, ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಜೀವನಚರಿತ್ರೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿ, ಪದ್ಯಗಳ ಮೊದಲನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸೂಚಿ, ಉದ್ಧರಿತ ವಾಕ್ಯಗಳ ಕೋಶ (Dictionary of Quotations), ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ನಾಟಕವನ್ನಾಧರಿಸಿ ತೆಗೆದ ಚಿತ್ರಗಳು (Filmed Books and Plays) ಇತ್ಯಾದಿ.

ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Subject Bibliography)

ಇದರಲ್ಲಿ ಹೆಸರೇ ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯವೇ ಆಧಾರ ತತ್ವ. ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ ಕೇಂಬ್ರಿಡ್ಜ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದವರು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಕೇಂಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಹಿತ್ಯವಲ್ಲದ ಬರಹ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿಲ್ಲ. ಅದು ಲೇಖಕರ ಮೂಲ ಕೃತಿಗಳು, ಹಿಂದಿನ ಆವೃತ್ತಿಗಳು, ಇವುಗಳ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಈ ಲೇಖಕರ ಮೇಲೆ ಬರೆದ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಸಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬರಹಗಳು ಮುಂತಾದುವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಬರಹಗಳು ಮತ್ತು ಅವಲಂಬಿತ (ಆನುಷಂಗಿಕ) ಬರಹಗಳು (Secondary Material) ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸಿದೆ. ಸಾಹಿತ್ಯ ವಿಸ್ತಾರವಾದಂತೆ ಪುರವಣಿಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಸೇರಲೇಬೇಕು.

ಆನುಷಂಗಿಕ ಬರಹಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರವೇ ಒಳಗೊಂಡ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೆಂದರೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆ ಹಾಗೂ ಸಾಹಿತ್ಯದ ವಾರ್ಷಿಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ. (Annual Bibliography of English language and literature).

ಲೇಖಕನನ್ನು ಕುರಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

ಈ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಲೇಖನದ ಎಲ್ಲಾ ಬರಹಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಆತನ ಬಗ್ಗೆ ಆತನ ಕೃತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕಟಿತ ಅಪ್ರಕಟಿತ ಲೇಖನ– ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಲೇಖಕನ ಎಲ್ಲಾ ಬರಹಗಳು– ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಲೇಖನಗಳು, ವಿಮರ್ಶೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಾಗೂ ಆಕಾಶವಾಣಿಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ಭಾಷಣ ಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನಗಳಲ್ಲಿ ಓದಿದ ಪ್ರಬಂಧಗಳು, ಆತನೇ ತನ್ನ ಕೃತಿಗಳನ್ನು ವಾಚಿ ಸಿರುವ ಗ್ರಾಮಾಫೋನ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು, ಈ ಲೇಖನಗಳ ಭಾಷಾಂತರಗಳು, ಲೇಖಕನ ಬಗ್ಗೆ ಇತರ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಬರಹಗಳು, ಒಂದು ಸಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಕಾರದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಕೃತಿಗಳು—ಅಂದರೆ ಕಥೆ ಅಥವಾ ಕಾದಂಬರಿಯನ್ನು ನಾಟಕ ವಾಗಿಯೋ, ನಾಟಕವನ್ನು ಕಥಾರೂಪವಾಗಿಯೋ ಹೇಳುವುದು, ಸಂಗ್ರಹಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. ಇಲ್ಲಿ ಮೂಲಲೇಖನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಎಷ್ಟು ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿ ರುತ್ತದೆಯೆಂದರೆ ಅದು ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೇನೋ ಎಂಬ ಭ್ರಾಂತಿ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ.

ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಉದಾಹರಣೆ "ಗೋವಿಂದಪೈ ವಾಙ್ಮಯ ದರ್ಶನ" ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

ದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಸ್ತಕದ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಾಶಕ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಹಾಗೂ ಅದರ ಅಂಗಗಳೆನಿಸಿದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ನಿಕ್ಷೇಪ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಿಗೆ (Regional Deposit Libraries) ಉಚಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಶಾಸನವಿದೆ. ಇದರಿಂದ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಈ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಖರವಾಗಿ ಯಾರಿಗೆ ಬೇಕಾದರೂ ಆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲೇ ನೋಡಲು, ಓದಲು ಸಿಗುತ್ತದೆ. ಅದರಿಂದ ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಮಾಡುವುದು ಸಾಧ್ಯ.

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕಲ್ಕತ್ತಾದಲ್ಲಿದೆ. ಅಲ್ಲಿಗೆ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿ ತಲುಪುತ್ತದೆ. ಅವರು ಅದನ್ನು ಭಾಷಾ ವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ, ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ, ಅವುಗಳ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 'ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ'ಯ ಮೂಲಕ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಈ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರಂತರ

ವಾಗಿ ನಡೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸೇರಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವಾರ್ಷಿಕ ಗ್ರಂಥವೂ ಪ್ರಕಟ ವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸರಕಾರಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳೂ ಸೇರಿವೆ. ವರ್ಗೀಕೃತವಾಗಿ ಆಯಾ ವರ್ಗಭಾಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಮಾಹಿತಿ ಇಂಗ್ಲಿಷಿನಲ್ಲಿದ್ದು ಮಾಹಿತಿಯನಂತರ ಅದು ಯಾವ ಭಾಷೆಯದೆಂಬುದನ್ನು ಕಂಸ ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಕೇತದ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲೇಖಕ ಸೂಚಿಯೂ ಇದೆ. ಸರಕಾರಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಎರಡನೆಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿದ್ದು ಅವುಗಳಿಗೂ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಸೂಚಿ ಇದೆ.

ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ರಿಟಿಷ್ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ, ಅಮೆರಿಕದ ಲೈಬ್ರರಿ ಆಫ್ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್, ಫ್ರಾನ್ಸಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಮುಖ್ಯವಾದುವು. ಇವುಗಳು ಕಾಲವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಪ್ರಕಟವಾಗುವುದರಿಂದ ಜ್ಞಾನದ ನಾನಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟ ವಾದ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು ತಿಳಿಯುತ್ತವೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಇವುಗಳು ದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಲಿತ ಪುಸ್ತಕ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನನುಸರಿಸಿ ವರ್ಗೀಕರಣ ವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಆ ಸಂಕೇತವನ್ನೇ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಕೊಡ ಬಹುದು, ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವಾಗ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಯಮಗಳನ್ನನುಸರಿಸು ವುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸೂಚಿ (Catalouge) ಯನ್ನು ತಯಾರುಮಾಡಬಹುದು. ಲೈಬ್ರರಿ ಆಫ್ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್ ಹಾಗೂ ಬ್ರಿಟಿಷ್ ಮ್ಯೂಸಿಯಂ ಈ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೇ ಕಾರ್ಡುಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಅತ್ಯಂತ ಸುಲಭ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರುವುದರಿಂದ ಈ ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನೇ ಇತರ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಕೊಂಡು ಸೂಚಿಯನ್ನಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸ ಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಅಪಾರ ಹಣ, ಕಾಲ, ಶ್ರಮ ಉಳಿತಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ನಾನಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಚಿತ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಸಂಲೇಖ ಒಂದೇ ರೀತಿ ಇರುವುದರಿಂದ ಇದು ಬಹಳ ಅನುಕೂಲ.

“ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ” ಎಂದರೆ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬರೆದಪ್ರಕಾರಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಪಟ್ಟಿ. ಅಂದರೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನ ವರದಿಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವರದಿಗಳು, ಸರಕಾರದ ದಾಖಲೆಗಳು, ಪ್ರಕಟಣ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ಕರಪತ್ರಗಳು, ಗ್ರಾಮಾಫೋನ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು, ಟೇಪ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು, ಚಿತ್ರಗಳು, ನಕಾಸೆಗಳು, ಇತರ ಶ್ರವಣ–ದೃಶ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು, ಈ ಎಲ್ಲಾರೀತಿಯ

ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಸಂಬಂಧವಿರುವಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ, ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಕೊಡುವ ಪಟ್ಟಿ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮತ್ತಿತರ ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವುದು 'ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿ'. ಇದನ್ನು ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವರ್ಗೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿಭಜಿಸಿ ಅದರಂತೆಯೋ ಅಥವಾ ಲೇಖಕರ ಹೆಸರಿನ ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿಯೋ ಜೋಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ವಿಷಯ, ಲೇಖಕನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಇವೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಒಂದೇ ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿರುವುದೂ ಉಂಟು.

ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿ (Catalouge) ಗೂ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೂ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ನೋಡೋಣ. ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿಯು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ದೊರಕುವ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತಿತರ ಬರೆದ ಸಾಧನಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದೊಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅತ್ಯವಶ್ಯ ಸಾಧನ. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕೊಂಡ ಒಡನೆಯೇ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿದು ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರುಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳು ಸೇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಯಾವನೋ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬರೆದ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಒಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ದೇಶದಲ್ಲಿ ದೊರಕುವ ಬರೆದ ಪ್ರಕಾರಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿಲ್ಲ. ಇದು ವಿಶ್ವವ್ಯಾಪಿ. ತಾತ್ವಿಕವಾಗಿ ಇದಕ್ಕೆ ಕಾಲ, ಭಾಷೆಯ ನಿರ್ಬಂಧವೂ ಇಲ್ಲ. ಇದೊಂದು ಸಂಶೋಧನ ಸಾಧನ. ಇದರಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ಲೇಖನಗಳ ಮತ್ತಿತರ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣವಾದ, ಕರಾರುವಾಕ್ಕಾದ ದಾಖಲೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಿ ಎಂದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಕಡೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ನಾನಾ ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಿಸಿ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳು ದೊರೆಯುವುವೆಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಅಕಾರಾದಿ ಶಬ್ದಪಟ್ಟಿ.

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಪುರುಷರಾದ ಡಾ|| ರಂಗನಾಥರವರು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಪದಗಳಾದ 'ಬಿಬ್ಲಿಯೊಗ್ರಫಿ' 'ಕ್ಯಾಟಲಾಗ್' 'ಇಂಡೆಕ್ಸ್' ಎಂಬ ಪದಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ 'ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ'

'ಸೂಚಿ' ಮತ್ತು 'ನಿರ್ದೇಶಿ' ಎಂಬ ಸಂಸ್ಕೃತ ಪರ್ಯಾಯ ಪದಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. 'ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ' ಎಂಬ ಪದವನ್ನೇ ಇಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಇಂಗ್ಲಿಷಿನಲ್ಲಿ ಸಹ 'ಬಿಬ್ಲಿಯೋಗ್ರಫಿ' ಪದ ನಾನಾ ಅರ್ಥಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪದಶಃ ಅರ್ಥ ಸಹ ಕಾಲಕ್ರಮೇಣ ಬದಲಾವಣೆ ಹೊಂದುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ, 1678ರಲ್ಲಿ 'ಬಿಬ್ಲಿಯೋಗ್ರಫಿ' ಎಂದರೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಎಂಬ ಅರ್ಥ ಇತ್ತು. ಅನಂತರ 1761ರಲ್ಲಿ ಬಿಬ್ಲಿಯೋಗ್ರಾಫರ್ ಎಂಬ ಪದಕ್ಕೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಬರೆಯುವ ಅಥವಾ ನಕಲುಮಾಡುವವ ಎಂಬ ಅರ್ಥವಿದ್ದು, 18ನೆಯ ಶತಮಾನದ ಕಡೆಯಲ್ಲಿ ಫ್ರಾನ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಈ ಪದಕ್ಕೆ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಬರೆಯುವುದು ಎಂಬರ್ಥ ಬಂದು, 19ನೆಯ ಶತಮಾನದ ಆದಿಯಲ್ಲಿ 'ಪುಸ್ತಕದ ಮುದ್ರಣ ಕಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸಮಾಡುವವ' ಎಂಬ ಅರ್ಥವಿತ್ತು. ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ವಿಧಾನ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಬಿಬ್ಲಿಯಾಲಜಿ ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕಶಾಸ್ತ್ರ ಎಂಬ ನೂತನ ಪದ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಂಜಸವೆನಿಸಿದರೂ ಅದು ಬಳಕೆಗೆ ಬರಲಿಲ್ಲ.

ಈಗ ಬಿಬ್ಲಿಯೋಗ್ರಫಿ ಪದವನ್ನು ಎರಡು ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮೊದಲನೆಯದು ಈಗಾಗಲೇ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಎಂಬ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ. ಎರಡನೆಯದು ಪುಸ್ತಕದ ಪಾಠನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ, ಪುಸ್ತಕವು ಹಸ್ತಪ್ರತಿಯ ಘಟ್ಟದಿಂದ, ಮೊದಲ ಮುದ್ರಣ, ಪುನರ್ಮುದ್ರಣ, ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮುದ್ರಣಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಆವೃತ್ತಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯ ನಾನಾ ಘಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಿರಬಹುದಾದ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದು ಪುಸ್ತಕದ ಪಾಠ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಸಹಾಯವಾಗುವ ಅಧ್ಯಯನ. ಈ ಪಾಠ ನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಭಾಷಾಪಂಡಿತರ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸುವುದು ಇದರ ಉದ್ದೇಶವಲ್ಲ. ಈ ರೀತಿಯ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು "ಪುಸ್ತಕಶಾಸ್ತ್ರ" ಎಂದು ಕರೆಯುವುದಾದರೆ ಭಾಷಾ ಪಂಡಿತರು ಪುಸ್ತಕಶಾಸ್ತ್ರವನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬಹುದು. ಆದರೆ ಪುಸ್ತಕ ಶಾಸ್ತ್ರಾಧ್ಯಾಯಿಯು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಂಡಿತ್ಯಗಳಿಸಿರುವುದು ಅಪರೂಪ. ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳ ತಯಾರಿಕಾ ವಿಧಾನ, ಆಗಿನ ಕಾಲದ ಮುದ್ರಣ ವಿಧಾನ, ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ವಿನ್ಯಾಸ, ಪುಟ ವಿನ್ಯಾಸ, ಅಚ್ಚಾಗಿರುವ ಕಾಗದ, ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟಿರುವ ಬಗೆ, ಚಿತ್ರಗಳ ರೀತಿ, ಮುದ್ರಣಾಲಯದ ರೀತಿನೀತಿಗಳು, ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಜೋಡಿಸುವವರ, ಮುದ್ರಕರ ಹವ್ಯಾಸಗಳು, ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಪಾಠ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಪುಸ್ತಕಶಾಸ್ತ್ರವು ಒಂದು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸಾಧನವಾಗುತ್ತದೆ.

ಫ್ರೆಡರಿಕ್ ಬವರ್ಸ್ ಅವರು ಬ್ರಿಟಾನಿಕಾ ವಿಶ್ವಕೋಶದಲ್ಲಿ ' ಬಿಬ್ಲಿಯೋಗ್ರಫಿ ' ಎಂಬ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಬರೆಯುತ್ತಾ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ತರ್ಕಬದ್ಧವಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನನುಸರಿಸಿ ಕೊಡುವುದನ್ನು " ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿ '' ಎಂದೂ, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸ್ಪರ್ಶ್ಯವಸ್ತು (tangible objects) ಗಳಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಅವುಗಳ ತಯಾರಿಕಾ ವಿಧಾನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿದು, ಇವು ಪುಸ್ತಕದ ಕಾಗದ, ರಟ್ಟು, ಮುದ್ರಣ ಇವುಗಳ ಮೇಲೆ ಬೀರಿರುವ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದೇ " ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ " ಎಂದೂ ಕರೆದಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಾನಾ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಅತಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿ ಆಗಿನ ಕಾಲದ ಮುದ್ರಕರು, ಮುದ್ರಣ ವಿಧಾನ ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿದು, ಇವುಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಕಾಲದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕರಾರುವಾಕ್ಕಾಗಿ ವಿವರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ, ಅದರ ಪುಟಗಳು, ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ವಿನ್ಯಾಸ, ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪುಟ, ಪ್ರತಿ ಪುಟದ ಸಾಲುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪ್ರತಿ ಸಾಲಿನ ಉದ್ದ. ಪುಸ್ತಕದ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ಹೊಲೆದಿರುವ ಬಗೆ, ಕಾಗದದ ಗುಣ, ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಲು ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಸಾಧನಗಳು, ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿರುವ ವಿಧಾನ, ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರುವ ಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತಿತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದಾದರೆ ಅದು ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿ ಎನಿಸುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿದು ಹಸ್ತಪ್ರತಿಯ ಘಟ್ಟದಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ನಾನಾ ಆವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸಗಾರರ ಅಜ್ಞಾನದ ಫಲದಿಂದ ಪಾಠದಲ್ಲಿ ಯಾವರೀತಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗಿರುವುದೆಂಬುದನ್ನು ಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರವಾಗಿ ತೋರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯ. ಇದನ್ನು ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿ ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಇದಲ್ಲದೆ ಈ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಕೈಬರಹದಲ್ಲಿ ಲಿಪಿಯ ಓರೆಕೋರೆಗಳು, ಹಿಂದಿನ ಕಾಲದ ಬರಹ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿ ಎನ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

ಇದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ನಾನಾ ಮುಖಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಹೇಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿವೆಯೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕು.

ಯೂರೋಪಿನಲ್ಲಿ ಅದರಲ್ಲೂ ಜರ್ಮನಿ ಮತ್ತು ಫ್ರಾನ್ಸಿನಲ್ಲಿ 19ನೆಯ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು ತಯಾರಾದುವು. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಸೂಚಿಗಳು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು, ಹಿಂದಿನ ಕಾಲದಿಂದ ಇಂದಿನವರೆಗೂ ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿರುವ ಬರೆದ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊದಗಿಸಿದುವು. ಇದಲ್ಲದೆ ವ್ಯಾಪಾರೀ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಗಳು ಪ್ರಕಟವಾದುವು.

ಪ್ಯಾರಿಸ್ಸಿನ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಚಾರ್ಲ್ಸ್ ಜೇಕ್ ಬ್ರೂನೆ (Charles Jaiques Brunet) ತನ್ನ 30ನೇ ವಯಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ 1810ರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ 1865ರವರೆಗೂ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದನು. ಇವರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚೀನ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲದೆ, ಪ್ರಚಲಿತ ಪ್ರಮುಖ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಅವುಗಳ ಬಾಹ್ಯರೂಪ, ಮುದ್ರಣ, ಚಿತ್ರ, ಮತ್ತಾವುದಾದರೂ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಮೌಲ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದುದನ್ನು ಸೇರಿಸಿ, ತನ್ನ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ವರ್ಗೀಕೃತ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ.

1895ರಲ್ಲಿ ಬೆಲ್ಜಿಯಂ ದೇಶದ ಬ್ರಸೆಲ್ ನಗರದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ನೆರವಿನಿಂದ ಪಾಲ್ಆಟ್ಲೆ ಮತ್ತು ಹೆನ್ರಿ ಲಾ ಫಾಂಟೇ ಎಂಬಿಬ್ಬರು ಲಾಯರುಗಳು ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದರು. ಅವರ ಯೋಜನೆಯೆಂದರೆ ಯೂರೋಪಿನಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣ ಆರಂಭವಾದಾಗಿನಿಂದ ಇದುವರೆಗೆ ವಿಶ್ವದ ಎಲ್ಲೆಡೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪತ್ರಕಗಳ ಮೇಲೆ, ವರ್ಗೀಕೃತ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಲೇಖಕರ ಹೆಸರಿನ ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ, ಬೃಹತ್ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಈ ದೊಡ್ಡ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ದೇಶಗಳಿಗೂ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗುವಂತಹ ಕೆಲಸ ನಡೆಯುವುದೆಂದು ಯೋಚಿಸಿದರು.

ಪಾಲ್ ಆಟ್ಲೆ ಐದು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಮತ್ತಿತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು, ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು, ಪುಸ್ತಕ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನೂ ಪಡೆದು ಪ್ರತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಪತ್ರಕಗಳ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಸಿ 17 ಮಿಲಿಯನ್ ಪತ್ರಕಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಡ್ಯೂಯಿದಶಮಾನ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಅಳವಡಿಸಿ ವಿಶ್ವದಶಮಾನ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿದ. ಈ ರೀತಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಲೆಹಾಕಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಮಾಡುವ ಏರ್ಪಾಡುಮಾಡಿದ.

ಎರಡನೇ ಮಹಾಯುದ್ಧಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಫೆಡರೇಷನ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟೇಷನ್ (Federation International Documentation) ಸಂಸ್ಥೆ ಲೇಖನ ಭಾಗದ ವರ್ಗೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ ವಹಿಸಿತು. ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಮಾಡಲೆಳಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಇದು ಯತ್ನಿಸಿ ಹೊಸ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿತು.

ಮಹಾ ಯುದ್ಧವನಂತರ ವಿಶ್ವದ ನಾನಾ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ವಿಶ್ವದ ಬೃಹತ್ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸುವ ಆಲೋಚನೆ ಪುನಃ ಉದಯಿಸಿತು. ಆದರೆ ಇಲ್ಲಿ ಸಹ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಕಾಲ, ಭಾಷೆ, ಹಣದ ನಿರ್ಬಂಧವಿದೆ.

ಈಗ ಉದಯಿಸಿರುವ ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಯೆಂದರೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಲೇಖನಗಳು ವಿಷಯದ ನಾನಾ ಭಾಗಗಳಿಂದ ಕೂಡಿವೆ. ನಾನಾ ಮೂಲವಸ್ತುಗಳು ಒಂದು ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಸೇರಿ ಸಂಯುಕ್ತ ವಸ್ತುವಾಗುವಂತೆ ಜ್ಞಾನದ ನಾನಾ ತುಣುಕುಗಳು ತರ್ಕಬದ್ಧವಾಗಿ ಸೇರಿ ಲೇಖನಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳೂ ಆಗಿವೆ. ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಿ (index) ಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಈ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡುವುದಾದರೆ ಜ್ಞಾನದ ಆಳ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿ ನಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಸಮಾಚಾರ ಕ್ಷಣಾರ್ಧದಲ್ಲಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ. ಈರೀತಿ ಕೋಟಿ ಕೋಟಿ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿಟ್ಟು ಬೇಕೆನಿಸಿದಾಗ ಒಂದಾಗಿ ತೆಗೆದು ಪ್ರಕಟಮಾಡುವುದು ಗಣಕಯಂತ್ರದಿಂದ ಮಾತ್ರ ಸಾಧ್ಯ. ಅಲ್ಲದೆ ಗಣಕಯಂತ್ರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪದಗಳು ಒಂದು ಗ್ರಂಥದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಸಹಾಯಮಾಡುತ್ತದೆ.

1965ರಲ್ಲಿ ಹಾರ್ವಡ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ತನ್ನಲ್ಲಿದ್ದ ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ ಧರ್ಮಯುದ್ಧಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಗಣಕಯಂತ್ರವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿತು.

ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Descriptive Bibliography)

ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ನಾವು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಕಾಣುವುದು ಮುಖ್ಯವಾದ ಈ ವಿಭಾಗಗಳು : ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟದ ಪೂರ್ಣ ನಕಲು, ಪುಟಗಳು, ಚಿತ್ರಗಳು, ಪ್ರತಿ ಪುಟದ ವಿವರಣೆ. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅದರ ವಿವರಗಳು, ಎದುರಿಗಿರುವ ಪ್ರತಿಯ ವಿವರಣೆ.

ಮೂಲ ಬರಹವನ್ನು ಒಂದು ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸುವುದೇ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಕೆಲಸ. ಇದರಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆಯ ರೀತಿ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು. ಅಲ್ಲದೆ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ತನ್ನ ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಮೂಲಬರಹಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿದರೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಮೂಲಬರಹ ಹಾಗೂ ಆನುಷಂಗಿಕ ಬರಹಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತಿ

ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಮೂಲಬರಹವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದರಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇನ್ನೂ ಒಂದು ಹೆಜ್ಜೆ ಮುಂದೆ ಹೋಗಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಂದಲೂ ಕೊಡಬಹುದು. ವಿವರಣೆಯ ಉದ್ದೇಶದಂತೆ ಈ ವಿವರಗಳ ಕ್ರಮ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಹೊಂದಬಹುದು. ವಿವರಣೆ ಎಷ್ಟು ಇರಬೇಕೆಂಬುದು ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರಣೆ ನಾಲ್ಕು ಸಾಲುಗಳಿಂದ ನಾಲ್ಕು ಪುಟಗಳವರೆಗೆ ಇರಬಹುದು.

ಷೇಕ್ಸ್‌ಪಿಯರ್‌ನ ನಾಟಕಗಳು 1623ರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಮೊದಲಬಾರಿಗೆ ಪ್ರಕಟವಾದುವು. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ನಾನಾ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಈರೀತಿ ವಿವರಗಳಿವೆ:

ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಕೇಂಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	...	4 ಸಾಲು
ಪೊಲಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ರೆಡ್‌ಗ್ರೇವ್ ಅವರ "ಇಂಗ್ಲೆಂಡ್, ಸ್ಕಾಟ್ಲೆಂಡ್, ಐರ್ಲೆಂಡ್ ಹಾಗೂ ಹೊರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ 1475 ರಿಂದ 1640ರವರೆಗೆ ಮುದ್ರಿತವಾದ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹ್ರಸ್ವ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿ"	...	12 ಸಾಲು
ಗ್ರೆಗ್‌ರವರ "ರೆಸ್ಟೊರೇಷನ್ (1660) ಕಾಲದವರೆಗೆ ಮುದ್ರಿತವಾದ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಾಟಕಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ"	...	ನಾಲ್ಕು ಪುಟ
ಗ್ರೆಗ್‌ರವರ ಷೇಕ್ಸ್‌ಪಿಯರ್‌ನ ಫಸ್ಟ್ ಫೋಲಿಯೋ ಅದರ ಪ್ರತಿಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಪಾಠದ ಇತಿಹಾಸ	...	468 ಪುಟ

ಪ್ರತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲೂ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ವಿವರಗಳಿವೆ. ನಾಲ್ಕು ಸಾಲು ಕಡಿಮೆಯೆಂದಾಗಲೀ 468ಪುಟ ಹೆಚ್ಚೆಂದಾಗಲೀ ಹೇಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರನಿಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವವನಿಗೂ ಹಲವು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿವೆ. ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರ ಪುಸ್ತಕದ ಆವೃತ್ತಿಯ "ಆದರ್ಶ ಪ್ರತಿ"ಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. ಇತರ ಪ್ರತಿಗಳು ಆದರ್ಶಪ್ರತಿಗಿಂತ ಯಾವರೀತಿ ಭಿನ್ನವಾಗಿವೆಯೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾನೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಸೂಚಿಕಾರನಾದರೋ ತನ್ನ ಮುಂದಿರುವ ಪ್ರತಿ ಅದು ಹೇಗೆ ಇರಲಿ, ಅದು ಆ ಆವೃತ್ತಿಯ ಪ್ರತಿಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿರಲಿ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ. ಅದನ್ನು ಮಾತ್ರ ವಿವರಿಸುತ್ತಾನೆ. ಇಲ್ಲಿ "ಆದರ್ಶಪ್ರತಿ"ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಏಳುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಾಚೀನ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ನಾವು ಕಾಣುವ ಅಂಶವೆಂದರೆ: ಒಂದೇ ಪುಸ್ತಕದ ಎರಡು ಪ್ರತಿಗಳೂ ಸಮಾನವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣ ಇನ್ನೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿತ್ತು. ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮುದ್ರಣಕಾರ ಉತ್ಸುಕನಾಗಿದ್ದರೂ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದಕ್ಕೆ ಹಲವು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ಕಾಣುತ್ತಿದ್ದವು. ಇಲ್ಲಿ ಆತ ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ 'ಪರಿಪೂರ್ಣ ಪ್ರತಿ' ಅಥವಾ 'ಆದರ್ಶ ಪ್ರತಿ'ಯ ವಿವರಣೆಯೇ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರನ ಕೆಲಸ.

ಈರೀತಿಯ ಪ್ರಾಚೀನ ಪುಸ್ತಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಅದು ಎಷ್ಟೇ ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿರಲಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಇರಬೇಕು. ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಬೇರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಇದೇ ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟದ ಪ್ರತಿಚಿತ್ರ ಇರಬೇಕು. ಪ್ರಾಚೀನ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವಾಗ ಅವುಗಳ 'ಆದರ್ಶ ಪ್ರತಿ' ಹೇಗಿರಬೇಕೆಂಬುದನ್ನೂ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಯಾವರೀತಿ ಅಪೂರ್ಣವೆಂಬುದನ್ನೂ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಈ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದರಲ್ಲಿ ಯಾವ ನಿಯಮಗಳೂ ಇಲ್ಲ. ಅನುಭವ ಮುಖ್ಯ. ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಪ್ರಮುಖ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ. ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಅಮೆರಿಕದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಂಸ್ಥೆ (ALA), ಬ್ರಿಟಿಷ್ ಮ್ಯೂಸಿಯಂ ಮುಂತಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಯತ್ನಿಸಿದ್ದರೂ, ಪೂರ್ಣ ಸಫಲವಾಗಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಾಚೀನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ತಯಾರಿಕೆ ಸುಲಭವಲ್ಲ. ಹಲ ನಿಯಮಗಳನ್ನಷ್ಟೇ ಓದಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸಲು ಆರಂಭಿಸುವುದು ಮೂರ್ಖತನ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕಜ್ಞಾನ, ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಆವಶ್ಯಕ. ಪುಸ್ತಕದಿಂದಲೇ ದೊರೆತ ಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರಗಳೊಡನೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೇ ಕೊಡಬೇಕು.

ಮುದ್ರಣ ತಂತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸಿದಾಗ ಅದು ಅನೇಕವೇಳೆ ಪಾಠಾಂತರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೆಳಕು ಚೆಲ್ಲುತ್ತದೆ. ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ವಿನ್ಯಾಸ, ಪುಟದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಅಲಂಕಾರಗಳು, ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದಾಗ ಪುಸ್ತಕವು ನಕಲುಪ್ರತಿಯೋ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಮುದ್ರಣವೋ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಫಾರಂಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿದಾಗ

ಯಾವುದೋ ಒಂದು ಫಾರಂ ಬದಲಾಗಿರುವುದು ತಿಳಿಯುತ್ತದೆ. ಎಷ್ಟೇ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಅಚ್ಚಾಗಿರಲಿ, ಅಚ್ಚಿನಮೊಳೆ ವಿನ್ಯಾಸ ಒಂದೇ ಆಗಿರಲಿ, ಈ ಮೊಳೆಗಳ ಉಪಯೋಗ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದು ಹೆಚ್ಚು ಸವೆದಿರುತ್ತವೆ ಅಥವಾ ಉಪಯೋಗ ಅಷ್ಟಾಗಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಸವೆದಿರುತ್ತವೆ. ಸವೆದಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚು ಶಾಯಿ ತುಂಬಿರುತ್ತವೆ. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಕಡಿಮೆ ಶಾಯಿ ಹಿಡಿಸಿರುತ್ತವೆ. ಕೆಲವು ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು ಮುರಿದಿರುತ್ತವೆ. ಕೆಲವು ಚೆನ್ನಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಕೆಲವು ಅಕ್ಷರ ಭಾಗಗಳು ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಈ ವಿಚಾರವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿಯಬೇಕಾದರೆ ಹಲವು ವೇಳೆ ಅತ್ಯಂತ ಅವಸರದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಬೇಕಾದಾಗ ಅದನ್ನು ನಾಲ್ಕಾರು ಮುದ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅನಂತರ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ನಾನಾ ಮುದ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚಾದ ಪುಸ್ತಕಭಾಗಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬಹುದು. ಮುದ್ರಣ ವಿಧಾನದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯವೂ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗವಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಡುವ ವಿವರಗಳು ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾದುವು. ಇವುಗಳು ಪುಸ್ತಕದಿಂದಲೇ ಪಡೆದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿವರಗಳಾಗಿರಬೇಕು. ಈ ವಿವರಣೆ ಪುಸ್ತಕವು ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿತವಾಯಿತು ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ ಕ್ರಿ.ಶ. 1500ಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಪ್ರಕಟವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೊಡುವ ವಿವರಣೆಯು ಕ್ರಿ.ಶ. 1800 ರಿಂದ ಈಚೆಗೆ ಪ್ರಕಟವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರಣೆಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈಚಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮುದ್ರಣ, ಪ್ರಕಟಣೆ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಹೆಚ್ಚು ತಿಳಿದಿರುತ್ತದೆ.

ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವರಗಳು ವಿಷಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುತ್ತವೆ. ಭೂಪಟಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಆದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವರಗಳ ರೀತಿ ಬೇರೆ. ಸಸ್ಯಶಾಸ್ತ್ರದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಆದರೆ ಅದರಲ್ಲಿರುವ ಬಣ್ಣದ ಚಿತ್ರಗಳ ವಿವರಣೆಯೂ ಬೇಕು. ಈ ವಿವರಣೆ ಸಸ್ಯಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞನಿಗಲ್ಲದೆ, ಚಿತ್ರಕಲಾಭ್ಯಾಸಿಗೂ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರನಿಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ ಕುತೂಹಲ ಹುಟ್ಟಿಸುವಂತಿರಬೇಕು. ಈ ರೀತಿಯ ವಿವರಣೆ ಕೊಡುವುದರಲ್ಲಿ ವಾಲ್ಟರ್ ಗ್ರೆಗ್ ಮತ್ತು ಫ್ರೆಡರಿಕ್ ಬವರ್ಸ್ ತುಂಬಾ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನಿತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟ ಮತ್ತಿತರ ಪೂರ್ವಭಾಗಗಳು ಇಲ್ಲದಿರುವಾಗಲೂ ಪುಸ್ತಕದ ಇತರ ಆವೃತ್ತಿಗಳು, ಮುದ್ರಣಗಳು, ಪುಸ್ತಕದ ಸ್ಥಿತಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. ಕಾಗದದಲ್ಲಿರುವ ತಯಾರಿಕನ

ಗುರುತು, ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ, ಅಳತೆ, ಸಾಲುಗಳ ಉದ್ದ ಎಲ್ಲವೂ ಸೇರುತ್ತವೆ. ವಿವರಗಳು ಈ ರೀತಿ ಇರಬಹುದು.

1. ಲೇಖಕ. ಶೀರ್ಷಿಕೆ. ಪ್ರಕಟನ ಸ್ಥಳ. ಮುದ್ರಕಸ್ಥಳ, ಅಚ್ಚುಕೂಟ, ಆವೃತ್ತಿ ಪ್ರಕಟನ ವರ್ಷ.
2. ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟದ ನಕಲು.
3. ಪುಟಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ: ಪೂರ್ವಭಾಗ. ಪಾಠ. ಉತ್ತರಭಾಗ.
4. ಅಚ್ಚುಕೂಟದ ಹಲವು ಗುರುತುಗಳು.
5. ಚಿತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳು.
6. ಕಾಗದದ ಆಕಾರ, ತಯಾರಿಕಾ ಮೂಲ, ತಯಾರಿಕಾ ಗುರುತು, ಹಾಳೆಯ ಆಕಾರ.
7. ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಯ ವಿವರ : ವಿನ್ಯಾಸ ಹಾಗೂ ಅಳತೆ.
8. ರಟ್ಟು : ಹೊಲಿದಿರುವ, ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟಿರುವ ವಿಧಾನ, ಹೊರಕವಚಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಹೊರಮೈ ಅಲಂಕಾರ ವಿವರಗಳು.
9. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿರುವ ಇತರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು, ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ಇತರ ಪ್ರತಿಗಳು.
10. ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ವಿವರಗಳು.

ಗ್ರಂಥ ಭಂಡಾರದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಕೊಡುವ ಗುರುತು (Press Mark) ಅಷ್ಟೇನೂ ಮುಖ್ಯವಾದುದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸದಿದ್ದರೂ 1750–1825ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇದು ಒಂದು ಮುಖ್ಯ ಸಾಕ್ಷಿ.

ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆ ಸಾಧ್ಯವಾದರೂ ಸಾಧುವಲ್ಲ. ಯಾಕೆಂದರೆ ಪುಸ್ತಕ ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚಾಯಿತು ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ವಿವರಗಳು ಇರಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಪದಗಳು ಸುಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ಒಂದೇ ಅರ್ಥವನ್ನು ಕೊಡುವಂತಿರಬೇಕು. 'ಮುದ್ರಣ', 'ಆವೃತ್ತಿ', 'ಪ್ರಕಟಣ ವಿವರ' 'ಸರ್ವಸ್ವಾಮ್ಯ' ಇವುಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಉದ್ದೇಶ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ಗ್ರಂಥವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿದ್ದರೆ ಅದರಲ್ಲಿರುವ ವಿವರಣೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಈ ವಿವರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಮುಖ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಯೆಂದರೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟದ ತದ್ರೂಪ ವಿವರಣೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಮುದ್ರಣ ವಿನ್ಯಾಸ, ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ವಿನ್ಯಾಸ, ಆಕಾರ, ಅಲಂಕಾರಗಳು ಮುಖ್ಯ. ಅಕ್ಷರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು; ಆದರೆ ಅಲಂಕಾರಗಳು ಮತ್ತಿತರ ವಿಶೇಷ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವಾಗ ಅವುಗಳ ವಿವರಣೆ ಕಷ್ಟ. ಪುಟದ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಅಲಂಕಾರವಿದ್ದರೆ ಇನ್ನೂ ಕಷ್ಟ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಈ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನೇ ಆಧರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕದ ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಕನನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದು. ಚಿತ್ರಯುಕ್ತ ಶೀರ್ಷಿಕಾ ಪುಟಗಳು ದೊಡ್ಡ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನೇ ತಂದೊಡ್ಡುತ್ತವೆ.

ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರವೆಂದರೆ ಶೀರ್ಷಿಕಾ ಪುಟದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಕೊಡುವುದು ಒಂದೇ ದಾರಿ. ಈ ಸೂಚನೆ ಹೊಸದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಇದರ ವೆಚ್ಚ ಹೆಚ್ಚು. ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವಾಗಲೂ ಹಲವು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸ ದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲೂ ತಪ್ಪುಗಳಾಗುವ ಸಂಭವವಿದೆ. ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟವನ್ನು ರೇಖಾಚಿತ್ರಣದ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸುವುದಾದರೆ ಅದರಲ್ಲೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬರಲು ಸಾಧ್ಯ. ಇವೆಲ್ಲಕ್ಕಿಂತ ಹಾಫ್‌ಟೋನ್ ಮುದ್ರಣವೇ ಶ್ರೇಷ್ಠ. ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟದ ತದ್ರೂಪ ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಅದರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಮುದ್ರಣ, ಇರಬಹುದು. ಅಥವಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟದಲ್ಲಿರುವ ಅಲಂಕಾರ, ಹಸ್ತಪ್ರತಿಯಾದರೆ ಅದರ ಒಡೆಯನು ಮೂಡಿಸಿರುವ ಗುರುತು, ಅಲಂಕಾರಗಳು, ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಇವುಗಳ ನಿರೂಪಣೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಹಿಂದೆ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಹರಿದಿರುವ ಭಾಗಗಳು, ಅಪೂರ್ಣತೆಗಳು, ಕರೆಗಳು, ಪುಸ್ತಕದ ಒಡೆಯನ ಗುರುತುಗಳು, ಹಸ್ತಪ್ರತಿ ಗುರುತು ಗಳು, ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿರುವ ವಿಧಾನಗಳಷ್ಟೇ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದ್ದುವು. ಇದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿಗಳೂ ಒಂದೇರೀತಿ ಇವೆಯೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿರುವ ಅಪೂರ್ವ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮಾತ್ರ ಈ ವಿವರಗಳು ಅಗತ್ಯ.

ವಿವರಣೆಗಳ ಜೊತೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ತಯಾರಿಕಾ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು, ಮುದ್ರಕನು ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ, ಮುದ್ರಣಾಲಂಕಾರಗಳು, ತಯಾರಿಕೆಯ ಕಲಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯ, ಒಳಪಿಡಿಯ ವಿವರ, ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಇತಿಹಾಸ, ಆವೃತ್ತಿಗಳು ಯಾವ ಎಡೆಯಲ್ಲಿ ದೊರ ಕಿದುವು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿದರೆ ಉಪಯುಕ್ತವೆನಿಸುತ್ತವೆ.

ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Analytical Bibliography)

ಪುಸ್ತಕವು ಲೇಖಕನ ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ. ಅದು ಸಾಕಾರವಸ್ತು. ಅದನ್ನು ನಾನಾ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಸಿಸಬಹುದು. ಅದನ್ನು ಕಲಾವಸ್ತುವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅದರ ಬಾಹ್ಯಸೌಂದರ್ಯವನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು. ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿನ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕಲಾತ್ಮಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನೋಡಬಹುದು. ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿರುವ ವಿಧಾನ, ರಟ್ಟಿನ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸಬಹುದು. ಮುದ್ರಣ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು. ವಿಶ್ಲೇಶಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಅಭ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳು ಇರುವುವಾದರೂ ಅವುಗಳನ್ನೇ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಭ್ಯಾಸಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ಸಂದೇಶಕ್ಕೆ ದೂರವಾಗಿ, ಪುಸ್ತಕದ ಬಾಹ್ಯ ರಚನೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.

ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಾಕಾರವಸ್ತುಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಅವುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅರಿತು, ಆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯು ಅದರ ಮೂಲರೂಪದಲ್ಲಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಭಿನ್ನವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕವಾಗುವುದೇ ವಿಶ್ಲೇಶಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ. ಈರೀತಿ ಪಡೆಯುವ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾಗಿಯೂ, ಪುಸ್ತಕದ ಬಾಹ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು, ಶಾಸನಸಮ್ಮತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪುಸ್ತಕದ ತಯಾರಿಕೆಯ ವಿಧಾನಗಳೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಅರಿಯಬೇಕಾದುದು ಈ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಆವಶ್ಯಕ. ತಯಾರಿಕೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲೂ ಕಾರ್ಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ತೃಪ್ತಿಕರವಾವಾಗಿ ಎಳ್ಳಷ್ಟೂ ಕುಂದಿಲ್ಲದೆ ನಡೆದರೆ, ಪುಸ್ತಕವು ಯಾವ ನ್ಯೂನತೆಗಳೂ ಇಲ್ಲದೆ ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದರೆ ಈ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳೇ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳೆಲ್ಲವೂ ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟು, ಮುದ್ರಣವಾಗಿ, ಫಾರಂಗಳೆಲ್ಲವೂ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟು, ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿ, ಪುಸ್ತಕ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಧಕ್ಕೆ ಬಾರದೆ ಇದೆ ಎಂದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳೋಣ. ಪುಸ್ತಕದ ಪುನರ್ಮುದ್ರಣವೂ ಇದೇರೀತಿ ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದರೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳೇ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಲೇಖಕನು ಬರೆದ ರೀತಿಯಲ್ಲೇ ಅಚ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವುದು ಎಲ್ಲೋ ಹಲವಾರು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ. ಇದನ್ನು "ಆದರ್ಶಪ್ರತಿ" ಎನ್ನಬಹುದು.

ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಪುಸ್ತಕದ "ಆದರ್ಶ ಪ್ರತಿ"ಯನ್ನು ಮುಂದಿಟ್ಟುಕೊಂಡು. ಪ್ರಸಕ್ತ ಪ್ರತಿಯು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಯಾವರೀತಿ ಭಿನ್ನವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸಮಾಡುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕದ ನಾನಾ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನೂ ಆದರ್ಶ ಪ್ರತಿಯ ಪುಟಗಳನ್ನೂ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ತಾಳೆನೋಡಿ ಒಂದಕ್ಕೊಂದಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಈ "ಆದರ್ಶಪ್ರತಿ" ಸಿಗದೇ ಇರಬಹುದು, ಅಥವಾ ಪಾಠದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳೇ ಇಲ್ಲವೆಂದಾಗಲೀ ಅಲ್ಲ. ಪುಸ್ತಕದ ಬಾಹ್ಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಮೊದಲಸಾರಿ ಅದು ಯಾವರೀತಿ ಪ್ರಕಟವಾಯಿತೆಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಪುಸ್ತಕದ ಒಂದೇ ಒಂದು ಪ್ರತಿ ದೊರೆತಿದ್ದು ಅದೂ ಸಹ ಪೂರ್ಣ ವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅದರ ನ್ಯೂನತೆಗಳೇ ನೆಂಬುದನ್ನು ಒಂದು ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು. ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಹಾಳೆ ಕಾಣೆಯಾಗಿರಬಹುದು; ಅದು ಯಾವ ಹಾಳೆಯೆಂದು ಹೇಳಬಹುದು. ಆದರೆ ಒಂದೇ ಪ್ರತಿ ಇರುವಾಗ ಈ ಸಿದ್ಧಾಂತಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಬೆಂಬಲ ದೊರೆಯುವುದಿಲ್ಲ. ಎರಡನೆ ಪ್ರತಿ ದೊರೆತರೆ ಎರಡನ್ನೂ ತಾಳೆನೋಡಿ. ಅವು ಒಂದೇ ಆವೃತ್ತಿಯದಾಗಿವೆ ಯೆಂದು ತಿಳಿದಾಗ ತಾಳೆ ನೋಡಿ ನಮ್ಮ ಮುಂದಿರುವ ಪ್ರತಿಯ ಅಪೂರ್ಣತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು.

ವಿಶ್ಲೇಶಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕ ತಯಾರಿಕಾ ವಿಧಾನಗಳು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದ್ದು ಆಧುನಿಕ ಸಂಶೋಧನೆ ಇವುಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬೆಳಕನ್ನು ಬೀರಬಹುದು.

ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ವಿವರಗಳು—ಲೇಖಕನ ಹೆಸರು, ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಮುದ್ರಕ, ಮುದ್ರಿತ ಸ್ಥಳ, ಮುದ್ರಿತ ವರ್ಷ, ಆವೃತ್ತಿ, ಈ ವಿವರಗಳು ಅಗತ್ಯ. ಇವು ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪುಟದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುತ್ತವೆ. ಹಲವು ವಿವರಗಳು ಅರ್ಧ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟ ಅಥವಾ ಮುನ್ನುಡಿಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯಬಹುದು. ಇವುಗಳಲ್ಲದೆ ಪುಸ್ತಕದ ತಯಾರಿಕೆಯ ಹಂತಗಳಾದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಜೋಡಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಕರಡನ್ನು ತಿದ್ದಿರು ವುದು, ಮುದ್ರಣ, ಹಾಳೆಯನ್ನು ಮಡಿಸಿರುವ ರೀತಿ, ರಟ್ಟುಕಟ್ಟಿರುವ ವಿಧಾನ ಇವು ಗಳನ್ನು ಮನನಮಾಡಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕದ ಪಾಠ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗೊಂದಲು ನಾನಾ ಕಾರಣಗಳಿವೆ. ಮೊದಲನೆಯ ದಾಗಿ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಜೋಡಿಸುವವನ ಮುಂದೆ ಇದ್ದಿರಬಹುದಾದ ಹಸ್ತಪ್ರತಿ, ಆತನ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು, ವಿಚಿತ್ರ ಸ್ವಭಾವ, ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ಇವು ಆತನು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ

ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುತ್ತವೆ. ಆದರೂ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು ; ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಪದಗಳನ್ನು ತಿದ್ದಬಹುದು : ಪದಬೇಧ, ಪದಸ್ಥಳಪಲ್ಲಟ ಮಾಡಬಹುದು. ಈರೀತಿಯ ತಪ್ಪುಗಳು ಅನೇಕವೇಳೆ ಅಜ್ಞಾನದಿಂದಲೋ ಆಲಸಿಕೆಯಿಂದಲೋ ಆಗಿ ಅವು ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದು, ಅನೇಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತವೆ. ಮೊದಲು ಮುದ್ರಿತವಾದ ಪ್ರತಿ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಯನ್ನೇ ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಅನಂತರದ ಆವೃತ್ತಿಗಳು ಮೊದಲ ಮುದ್ರಣದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೂ ಅನಂತರದ ಆವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಠಬೇಧಗಳು ತೋರಲು ಅವು ಬೇರೆ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಿಂತ ಬೇರೆಯಾದ ಮೊದಲ ಮುದ್ರಣದ ಪಾಠವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವುದೇ ಕಾರಣ.

ಹಲವು ಕಾವ್ಯಗಳ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಓದುವಾಗ ಅನೇಕ ವೇಳೆ ಸಂಪಾದಕರು ನಾನಾ ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪಾಠಬೇಧವನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪಾಠಬೇಧಗಳು ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಏಕೆ ಬಂದವು ಎಂದು ಖಚಿತವಾಗಿ ಹೇಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಲೇಖಕನು ಬದುಕಿರುವಾಗಲೇ ಆತನ ಕೃತಿಗಳು ಅಚ್ಚಾಗಿದ್ದರೆ ಆಗ ಆತನು ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ ತಿದ್ದಿರುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ. ಲೇಖನಗಳು ಮೊದಲು ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚಾಗಿ ಅನಂತರ ಪುಸ್ತಕರೂಪಕ್ಕೆ ಬಂದಾಗ ಪುಸ್ತಕದ ಮುದ್ರಣ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ಪಾಠವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಒಂದು ಮುದ್ರಿತ ಪುಸ್ತಕದ ಆಧಾರವೆಂದರೆ ಹಸ್ತಪ್ರತಿ, ಅದೇ ಪುಸ್ತಕದ ಹಿಂದಿನ ಆವೃತ್ತಿ, ಅಥವಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಲೇಖನದ ಪ್ರತಿ.

ಷೇಕ್ಸ್‌ಪಿಯರ್‌ನ ನಾಟಕಗಳು ಮುದ್ರಣವಾದುದು 1603ರಲ್ಲಿ. ಈ ನಾಟಕಗಳ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅತಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದನಂತರ ಆಯಾ ಪುಟದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಾರ ಮಾಡಿರುವ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿದಾಗ ಎಷ್ಟು ಜನ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ಜೋಡಿಸುವವರು ಇದ್ದರು ಅವರ ಕೆಲಸದ ರೀತಿ, ಕಾಗುಣಿತದ ತಪ್ಪುಗಳು ಕಂಡುಬಂದುವು. ಅವರು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತರ್ಕಬದ್ಧವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ, ಮುದ್ರಿತ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಆ ಕಾಲದ ಅಚ್ಚುಕೂಟದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿದು, ಪಾಠಬೇಧಗಳ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿದು, ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದಲಾಗಿದೆ.

ಪುಸ್ತಕದ ಮುದ್ರಿತ ವರ್ಷವು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲೂ ದೊರೆಯದಿದ್ದಾಗ ಅದನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ನಾನಾ ರೀತಿಯ ವಿಧಾನಗಳಿವೆ. ಆ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಬೇರೆ ಪುಸ್ತಕ

ಗಳಲ್ಲಿ—ಅಂದರೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಮುದ್ರಿತ ಪುಸ್ತಕ ಸೂಚಿ ಮುಂತಾದುವುಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖವಿದ್ದಾಗ, ಆ ಪುಸ್ತಕವು ಉಲ್ಲೇಖನ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಪ್ರಕಟವಾದು ದೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು. ಲೇಖಕನ ಕಾಲ, ಸಂಪಾದಕ, ಭಾಷಾಂತರಕಾರ, ಚಿತ್ರ ಕಾರ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಣಕಾರನ ಜೀವಿತ ಕಾಲವನ್ನು ತಿಳಿದು ಪುಸ್ತಕದ ಕಾಲವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದು. ಪುಸ್ತಕದ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಕಾಗದ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟಿರುವ ವಿಧಾನ, ರಟ್ಟಿನ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರವಿನ್ಯಾಸ ಇವುಗಳಿಂದಲೂ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ವಿನ್ಯಾಸ, ಈ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಮೊದಲು ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಂದ ಕಾಲ, ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟ ದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಚಿತ್ರಗಳು, ಅಧ್ಯಾಯದ ಮೊದಲಕ್ಷರವನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುವ ಚಿತ್ರಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ಇತರ ಚಿತ್ರಗಳು ಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳು ಯಾವ ಕಾಲದಿಂದ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಂದಿತೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದು ಅದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಕಾಲವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದು.

ಪುಸ್ತಕದ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೆಲೆಯ ಸಾಮಗ್ರಿ—ಕಾಗದ. ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಕಾಗದ ತಯಾರಾದ ಅತ್ಯಲ್ಪ ಅವಧಿಯಲ್ಲೇ ಅದನ್ನು ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಕಾಗದ ತಯಾರಾಗುವವರೆಗೂ ಹೊರದೇಶ ಗಳಿಂದ ನಾನಾರೀತಿಯ ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಆಮದು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಕಾಗದದ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ರಾಸಾಯನಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಕಾಗದವನ್ನು ಬೆಳಕಿಗೆ ಹಿಡಿದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಕಾಣುವ ತಯಾರಿಕನ ಲಾಂಛನ ಇವು ಗಳಿಂದ ಕಾಗದದ ತಯಾರಿಕಾ ಕಾಲವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಕಾಲ ವನ್ನು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು. ಮೊದಲು ಕಾಗದದ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಟ್ಟೆಯ ಚಿಂದಿಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಅದರಿಂದಾದ ತಿರುಳನ್ನು ಬೆಳ್ಳಗೆ ಮಾಡಲು ಕ್ಲೋರೀನ್ ಅನ್ನು ಬಿಳಿಸುಸಾಧನವಾಗಿ ಬಳಸಿದರು. ಕಾಗದವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಬಿಳುಪಾಗಿ ನಯವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೇಲೆ ಬರೆದಾಗ ಮಸಿ ಹರಡದಂತೆ ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮೂಲಸಾಮಗ್ರಿಯಾಗಿ ಮರದ ತಿರುಳು, ಎಸ್ಪಾರ್ಟೋ ಹುಲ್ಲು, ಒಣಹುಲ್ಲು, ಇವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕಾಗದವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಈ ತಯಾರಿಕೆಯ ಈ ಘಟ್ಟಗಳು ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಗೆ ಬಂದುವು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರುವುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಕಾಲವು ಅದರಿಂದ ಈಚಿನ ವರ್ಷ ಗಳಲ್ಲೇ ಹೊರತು ಹಿಂದಿನದಲ್ಲ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು.

ಕಾಗದದ ತಯಾರಿಕಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅದರಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಕನ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಲಾಂಛನವನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು ತಂತಿಯ ಸಾಧನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರು.

ಮೈಸೂರು ಸರ್ಕಾರದವರು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಾಗದವನ್ನು ಬೆಳಕಿಗೆ ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಹಿಡಿದರೆ "ಗವರ್ನ್‌ಮೆಂಟ್ ಆಫ್ ಮೈಸೂರ್" ಎಂಬ ಅಕ್ಷರಗಳು ಕಾಣುತ್ತವೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಭದ್ರಾವತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗುವ ಕಾಗದಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಡೆಮ್ಮೆ ಗುರುತನ್ನು ಕಾಣಬಹುದು. ಹಿಂದೆ ಖಾಸಗಿ ತಯಾರಿಕರು ಈರೀತಿ ವ್ಯಾಪಾರೀ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಈ ಚಿಹ್ನೆಗಳಿಂದ ಕಾಗದ ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾದುದೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದು.

ಈಗ ರಷ್ಯದ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಬೀಟಾ ಕಿರಣವನ್ನುಪಯೋಗಿಸಿ, ಈ ತಯಾರಿಕರ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅಚ್ಚು ತೆಗೆದಿದ್ದಾರೆ. ಹಾಗೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಅದು ಕಾಗದದ ಮೇಲಿನ ಮುದ್ರಣವನ್ನು ವಿರೂಪಗೊಳಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರತಿಯ ಪ್ರಕಟಣಾ ವರ್ಷವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ಅದು ಅದೇ ಪುಸ್ತಕದ ಇತರ ಪ್ರತಿಗಳಿಗಿಂತ ಇದು ಯಾವ ರೀತಿ ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಭಿನ್ನವಾದುದೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಮುದ್ರಿತ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಪುಟಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಬರುವಂತೆ ಮಡಿಸಿ ಅನಂತರ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯುತ್ತಾರೆ. ಹಾಳೆಯ ಅಳತೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಪುಟಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಹೊಲಿಯುತ್ತಿದ್ದರು ಎಂದು ತಿಳಿದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಯಾವುದಾದರೂ ಫಾರಂ ಬದಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬಹುದು.

ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಗುರುತಿಸಿದಮೇಲೆ ಅದು ಪೂರ್ಣವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಾಗ ಅದನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಅಥವಾ ಪಾಠಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅದು ತನ್ನ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬೀರುವುದರಿಂದ ಆ ಪುಸ್ತಕದ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಅಗತ್ಯ.

ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Textual Bibliography)

ಸಾಹಿತ್ಯದ ಅಭ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಗಮನಾರ್ಹಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಹಿತ್ಯದ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯ.

ನಿಜಾಂಶಗಳನ್ನು ಕಲೆಹಾಕಿ, ಅವಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಣ ಸಂಬಂಧ ಹುಡುಕಿ, ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಸ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಕಟ್ಟುಸಿಟ್ಟಾದ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ಅನ್ವೇಷಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ಈ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಹಿಂದಿನವನ್ನು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಿಸಿದರೆ ಅದೂ

ವಿಜ್ಞಾನವೇ. ಹಿಂದಿನಿಂದ ಇಂದಿನವರೆಗೂ ಸಂಶೋಧಕರು ತಮ್ಮ ಆತ್ಮ ಸಂತೋಷಕ್ಕೂ, ಆತ್ಮತೃಪ್ತಿಗೋ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸಮಾಡಿ ನಮಗೆ ನಾನಾ ರೀತಿಯ ಅಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ. ಇವುಗಳ ಉಪಯೋಗ ಅಪಾರ.

ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಮುಕ್ಕಾಲು ಭಾಗವೆಲ್ಲವೂ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೇ. ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರನಿಗೆ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಜ್ಞಾನ ಅಗತ್ಯ. ಸಾಹಿತ್ಯಪಾಠಗಳು ಬರಹದ ನಾನಾ ರೂಪಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದಾಗ— ಅಂದರೆ ಹಸ್ತಪ್ರತಿ, ಪ್ರಥಮ ಮುದ್ರಣ, ಪುನರ್ಮುದ್ರಣ ಇತ್ಯಾದಿ— ಆಗಿರುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದೇ ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಕೆಲಸ. ಇದರಿಂದ ಪಾಠನಿರ್ಣಯದ ಸಂಪಾದಕರು ಆವಶ್ಯವಾಗಿ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಆದರೆ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರನು ಆಯಾ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಆಳವಾದ ಅಭ್ಯಾಸ, ಭಾಷಾಪ್ರಭೇದಗಳು, ಪ್ರಾಚೀನತೆಗಳ ಅರಿವಿಲ್ಲದೆ ಪಾಠನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಕೈಹಾಕಲೇಬಾರದು.

ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಈರೀತಿ ಇರುತ್ತದೆ : ಕೃತಿಯು ಲೇಖಕನ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಮೂಡಿ, ಅದು ಪುಸ್ತಕದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಓದುಗನ ಕೈಗೆ ಬರಲು ನಾನಾ ತೊಡರುಗಳನ್ನು, ನಾನಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ದಾಟುತ್ತದೆ.

ಹಿಂದಿನ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳ ನಕಲನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಬರಹಗಾರರು ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ ಹಲವು ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ನಾವು ಶುದ್ಧಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಶುದ್ಧಪಾಠವನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಆಯಾ ಕಾಲದ ಕೈಬರಹದ ವಿಧಾನ, ಬರಹಗಾರರ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ತಿಳಿವಳಿಕೆಯ ಮಿತಿಯಿಂದುಂಟಾದ ಪಾಠಭೇದಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ ಕೃತಿಯ ಪಾಠನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಹೆಜ್ಜೆ ಇಡಬಹುದು. ಅನೇಕವೇಳೆ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳ ಭಾಗಗಳು ಶಿಥಿಲವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಮಾಡುವ ಬಗೆ, ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದಾದ ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತಿಳಿಯಬೇಕು. ಚರ್ಮದ ಹೊದಿಕೆಯಿದ್ದಾಗ ಅದನ್ನು ಶುಚಿಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅರಿತಿರಬೇಕು.

ಪಾಠನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲತತ್ವಗಳು, ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು ಹುಟ್ಟಿದ ರೀತಿ, ಅವುಗಳ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ಣಯ ವಿಧಾನ, ಪಾಠನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಪಾತ್ರ, ಪಾಠನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಆಗುವ ತಪ್ಪುಗಳು. ನಕಲು ಪ್ರತಿ ತಯಾರಿಸುವವ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುವವನು ಮಾಡಬಹುದಾದ ತಪ್ಪುಗಳು ಮುಂತಾದುವನ್ನು ಅರಿತು, ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಲ್ಲದಾಗ ಅವುಗಳ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.

ಕೆಲವು ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಕಾವ್ಯಗಳ ಹಸ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಅವುಗಳ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧ, ಅವುಗಳಲ್ಲಿನ ಪಾಠ, ಲೇಖಕರ ಮುದ್ರಿತರ ಕೃತಿಗಳಿಗೂ ಈ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳಿಗೂ ಇರುವ ಸಂಬಂಧ, ಆ ಕಾಲದ ಇತರ ಲೇಖಕರು, ದಾಖಲೆಗಳು ಇವುಗಳ ಸಹಾಯ ಉಪಯುಕ್ತ. ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳ ಬಾಹ್ಯರೂಪ, ನಾನಾ ಕಾಲದ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು, ವರ್ಣಮಾಲೆಯ ಅಕ್ಷರಗಳ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಆದ ಬದಲಾವಣೆಗಳು, ಹಸ್ತಪ್ರತಿ ತಯಾರಿಕೆಯ ನಾನಾ ಹಂತಗಳು, ಇತರ ಬರಹ ಸಾಧನಗಳು, ಭಾಷೆಯ ಇತಿಹಾಸ, ಭಾಷಾ ಪ್ರಬೇಧಗಳು, ತತ್ಸಮ ತದ್ಭವ, ಅನ್ಯಭಾಷಾ ಶಬ್ದಗಳು, ಕಾಗುಣಿತ, ಪದಗಳ ಅರ್ಥ ನಿರ್ಧಾರ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕದ ಮುದ್ರಣ ಆರಂಭವಾದಾಗಿನಿಂದ ಮುದ್ರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಮುದ್ರಣ ವಿಧಾನ, ಒಂದೇ ಆವೃತ್ತಿಯ ನಾನಾ ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಪಾಠಬೇಧಗಳು, ನಾನಾ ಆವೃತ್ತಿಗಳು, ಕೈಬರಹ ರೂಪದಿಂದ ಕೃತಿ ಮುದ್ರಣ ರೂಪಕ್ಕಿಳಿದಾಗ ಆಗಬಹುದಾದ ತಪ್ಪುಗಳು, ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು, ಇವುಗಳಿಂದ ಪಾಠನಿರ್ಣಯದ ರೀತಿನೀತಿಗಳನ್ನು ಅರಿಯಬೇಕು.

ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಕಾಲ ನಿರ್ಧಾರ, ಅಕ್ಷರ ವ್ಯತ್ಯಾಸದಿಂದ ಹುಟ್ಟಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು, ಮುದ್ರಕ, ಮುದ್ರಿತ ವರ್ಷವನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಹಾಕಿರುವುದು, ಕೃತಿಯ ಮೊದಲ ಮುದ್ರಣದ ತಪ್ಪು ಒಪ್ಪುಗಳು ಇವುಗಳನ್ನೂ, ಸರ್ಕಾರ ಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣದ ಮೇಲೆ ಹೇರಿರುವ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು, ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲೆ ಅದರ ಪರಿಣಾಮ, ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಪಾದಕನ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಆಳವಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿರಬೇಕು.

ಸಾಹಿತ್ಯಜ್ಞರು, ಭಾಷಾ ಪಂಡಿತರು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಚರಿತ್ರೆಯ ದಾಖಲೆಗಳು, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಭಾಷೆಯ ಅಭ್ಯಾಸ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿವೆ.

ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳಾಗಿಯೋ ಅಥವಾ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗಾಗಿಯೋ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಕಾವ್ಯಗಳು ಸಾಹಿತ್ಯಜ್ಞರು ಒಪ್ಪಿರುವ ಪಾಠಗಳಲ್ಲಿರಬೇಕು.

ಒಂದೊಂದು ವೇಳೆ ಸಾಹಿತ್ಯ ವಿಮರ್ಶಕನು ಒಂದು ಕೃತಿಯನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸುವಾಗ ಆ ಕೃತಿಯ ಮುದ್ರಣದಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಿರುವ ಒಂದು ತಪ್ಪನ್ನೋ, ಅಥವಾ ವಿರಾಮ ಚಿಹ್ನೆಗಳ ಉಪಯೋಗದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ತಪ್ಪನ್ನೋ, ಅಥವಾ ಅಕ್ಷರ ವ್ಯತ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ

ಮೂಡಿರುವ ತಪ್ಪನ್ನೋ, ವಿರಾಮಚಿಹ್ನೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಕ್ಷರ ವ್ಯತ್ಯಾಸದಿಂದಾಗಿರುವ ತಪ್ಪನ್ನೋ, ಅದು ತಪ್ಪು ಎಂದು ತಿಳಿಯದೆ ಅದರಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಥವಾ ಅರ್ಥ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಣಲು ಯತ್ನಿಸಬಹುದು. ಆಗ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರನ ಮತ್ತು ಕೃತಿಯ ಸಂಪಾದಕನ ಕಾರ್ಯ ಬೇರೆ. ಸಂಪಾದಕನು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಪಾಠನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಅದರ ಅನ್ವಯ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ ಉತ್ತಮ. ಇದರಿಂದ ಸರಿಯಾದ ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಸಾಧ್ಯ. ಭಾಷೆ, ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶ್ರಮ ಹಾಗೂ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವಿಧಾನ ಇವು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಪೂರಕ.

ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ವಿಮರ್ಶೆಯು ಚಾರಿತ್ರಿಕ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಭಾಷೆ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕದ ಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರಗಳನ್ನವಲಂಬಿಸಿದೆ. ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತಾಳೆ ನೋಡುವುದರಲ್ಲಿ ಆಧುನಿಕ ವಿಧಾನಗಳಿದ್ದು, ಯಾವುದಾದರೂ ಆವೃತ್ತಿಯ ಪ್ರತಿಗಳ ನಡುವೆ ಒಂದೇರೀತಿ ಇರ ಬೇಕಾದ ಗೌಣ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯವಾದ ಪಾಠ ಪ್ರಬೇಧಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದೆ.

ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ಲೇಖಕನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರ ಬಹುದಾದ ಪಾಠಕ್ಕೆ ಹತ್ತಿರವಾಗಿ ಪಾಠವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಕಾಣುವ ಪ್ರಬೇಧಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ವಸ್ತುರೂಪದಿಂದ (Physical nature) ಉಂಟಾಗಿರುವು ವೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದು. ಆಗಿನ ಕಾಲದ ಹಲವು ಬರಹ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗಿರಬಹುದಾದ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬೇಕು ; ಸಾಹಿತ್ಯ ಮೌಲ್ಯದ ಅಳತೆಗೋಲನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದರಿಂದಲ್ಲ. ಬರಹ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಣ ವಿಧಾನಗಳು ಪಾಠನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುತ್ತವೆ.

ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Historical Bibliography)

ಭಾಷೆಯನ್ನು ಚಿಹ್ನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಬರೆಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಾಧನಗಳ ಅಭ್ಯಾಸ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ಸೇರಿದೆ. ಜೇಡಿಮಣ್ಣಿನ ಫಲಕಗಳು, ಪಾಪಿರಸ್ ಗಿಡದ ಕಾಂಡದಿಂದ ಮಾಡಿದ ಬರಹ ಸಾಧನ, ಚರ್ಮ, ಮುಂಚೆ ಆದಿಮಾನವ ಬರೆದ ಗುಹೆಯ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರಗಳು ಎಲ್ಲವೂ ಒಬ್ಬ ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಮತ್ತೊಬ್ಬರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಂದೇಶವಾಹಕಗಳು. ಜನರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಹತೋಟಿಯಲ್ಲಿಡಲು, ಜ್ಞಾನವಾರಿಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲು, ಹಣ ಸಂಪಾದಿಸಲು, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಲೇಖಕರು, ಪ್ರಕಾಶಕರು ಉಪ ಯೋಗಿಸಿದರೆಂದು ಚರಿತ್ರೆ ಸಿದ್ಧಾಂತಪಡಿಸಿದ ಮುದ್ರಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚರಿತ್ರೆಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಇದು ಹೆಚ್ಚು. ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿತವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ, ವ್ಯಾಪಾರಿ,

ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ, ರಾಜಕೀಯ ದಾಖಲೆಗಳೆಂದು ಕರೆಯುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಾಹ್ಯ ರೂಪದ ಅಭ್ಯಾಸ.

ಯೂರೋಪಿನಲ್ಲಿ ನವೋದಯ ಕಾಲದಿಂದೀಚಿನ ಚರಿತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ಷರ ಪ್ರಚಾರ ಹಾಗೂ ಜನರ ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ಧಾರ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಡೆದ ಅನೇಕ ಆಂದೋಳನಗಳ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಸಾಕ್ಷಿ—ಪುಸ್ತಕಗಳು. ಇವರಲ್ಲಿ ಮಣ್ಣಿನ ಫಲಕದಿಂದ ಆಧುನಿಕ ಟೇಪ್ ರಿಕಾರ್ಡಿನವರೆಗೆ ಆಧುನಿಕ ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು.

ಆಯಾ ಕಾಲದ ಜನರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಜೀವನದ ಒಂದು ಭಾಗ ಪುಸ್ತಕದ ಚರಿತ್ರೆ. ಪುಸ್ತಕದ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ ಆಗಿನ ಕಾಲದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಚರಿತ್ರೆಯ ಒಂದು ಭಾಗ. ಪುಸ್ತಕದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚರಿತ್ರೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವವರು ಮೂರು ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು : ಸಂಸ್ಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಮಹತ್ವ ; ಸಾಮಾಜಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ವ್ಯಾಪಾರದ ಸ್ಥಾನ ; ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಇತರ ನಿಕಟ ರೂಪಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪುಸ್ತಕದ ಬಾಹ್ಯ ರೂಪ.

ಪುಸ್ತಕದ ಮೊದಲ ಆವೃತ್ತಿ ಮುಖ್ಯವಾದುದಾದರೂ, ಅನಂತರದ ಮುದ್ರಣಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಲ್ಲ. ಕೆಲವು ಪುಸ್ತಕ ಸಂಗ್ರಹಕಾರರು ಅಪೂರ್ವ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಾತೊರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಹಲವು ಸಾರಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಅತಿಯಾಗಿ ಹೊಗಳುವುದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ನಕಲುಗಳು ಹುಟ್ಟುತ್ತಿವೆ. ಈ ಅಪೂರ್ವ ಕೃತಿಗಳು ಕಳುವಾಗುವ ಸಂಭವವೂ ಉಂಟು. ಪುಸ್ತಕವು ಅಪೂರ್ವವೆನಿಸಲು ಇರುವ ಇತರ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಮರೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಆರ್ಥಿಕ ಮುಖವನ್ನು ಯಾರೂ ಗಮನಿಸಿದಂತೆ ತೋರುವುದಿಲ್ಲ. ಪುಸ್ತಕ ತಯಾರಿಕೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲೂ ಕಾಗದ, ಮಸಿ, ಅಚ್ಚು ಮೊಳೆ, ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಕೂಲಿ, ಮುದ್ರಕ-ಪ್ರಕಾಶಕರ ಸಂಬಂಧ ಪುಸ್ತಕದ ಬೆಲೆ ಮುಂತಾದುವು ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಿವೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಆವೃತ್ತಿಗಳು ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಬೆಲೆ, ಪುಸ್ತಕಗಳು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ದೊರಕುವ ಸ್ಥಳ—ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿವೆ. ಪುಸ್ತಕಗಳು ಜನರ ಮನಸ್ಸಿನ ಮೇಲೆ, ಅವರ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಿವೆ. ಇವುಗಳ ಫಲಿತಾಂಶ ತಿಳಿಯದ ಹೊರತು ಅದರ ಚರಿತ್ರೆಯನ್ನು ಪೂರ್ತ ಬರೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆಯಾ ಕಾಲದ ಪುಸ್ತಕ

ತಯಾರಿಕೆಯ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಅಧ್ಯಯನ ನಡೆಸಬೇಕು.

ಇವುಗಳಲ್ಲದೆ ಕಾಗದದ ತಯಾರಿಕಾ ವಿಧಾನ, ಅಚ್ಚುಮೊಳೆ ತಯಾರಿಸುವ ರೀತಿ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಚಿತ್ರಗಳ ಮುದ್ರಣ ವಿಧಾನ, ಅಲಂಕಾರಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ರಟ್ಟು ಕಟ್ಟುವ ರೀತಿ, ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಒಂದು ಸಂದೇಶವಾಹಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೆಂದರಿತು ಅದನ್ನು ಆಗಿನ ಕಾಲದ ಜನರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚರಿತ್ರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶೋಧನೆ ನಡೆಸಬೇಕು. ಅದಲ್ಲದೆ ಕೈಬರಹ ಹಾಗೂ ಪುರಾತತ್ವ ಇವುಗಳಿಗೂ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಗೂ ಇರುವ ಬಾಂಧವ್ಯವನ್ನು ಅರಿಯಬೇಕು.

ಮುದ್ರಣದ ಇತಿಹಾಸಕ್ಕೆ ದೇಶದ ದೊಡ್ಡ ಪಟ್ಟಣಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅಚ್ಚುಕೂಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ತಿಳಿದರೆ ಸಾಲದು. ದೇಶದ ಇತರ ಕಡೆಗಳಿಂದಲೂ, ಅಲ್ಲಿರುವ ಮುದ್ರಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಅಗತ್ಯ. ಅದ್ಭುತವಾಗಿ ಕೆಲಸಮಾಡಿರುವ ಮುದ್ರಕರು, ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವವರು, ಚಿತ್ರಕಾರರು ಪುಸ್ತಕ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಬಾಹ್ಯ ಸೌಂದರ್ಯ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತರಾಗಿದ್ದರೂ, ಅವರ ಕೆಲಸ ಆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆಯದಿರಬಹುದು.

ಪತ್ರಾಗಾರ (Archives) ಗಳು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪುಸ್ತಕ ವ್ಯಾಪಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕದ ವಿಶ್ವವ್ಯಾಪಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಿವೆ.

ಪುಸ್ತಕವು ಓದಿನ ಸಾಧನ. ನಿರುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುವಲ್ಲ. ಜನರ ಓದಿನ ಅಭಿರುಚಿ, ಪ್ರಭಾವಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆಯು ಇತಿಹಾಸ ಲೇಖಕ, ಸಾಹಿತಿಗೆ ಮುಖ್ಯವಾದಂತೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರನಿಗೂ ಮುಖ್ಯ. ಇಲ್ಲಿ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ಸಮೀಪವಾಗಿ ನಿಲ್ಲುತ್ತದೆ. ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಅಧ್ಯಯನಗಳ ಒಂದು ಭಾಗ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ. ಅದು ಪುಸ್ತಕದ ಅಧ್ಯಯನದ ಒಂದು ಅಂಗ. ಸಾಹಿತ್ಯದ ಅಭ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿರುವಂತೆ ಪುಸ್ತಕದ ಅಭ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಬಿಡಲಾಗದ ಸಾಧನ.

ಭಾಗ ೩

ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ರಚನೆ

ಜನರಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷರತೆ, ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಹೆಚ್ಚಿದಂತೆ, ಜ್ಞಾನಾರ್ಜನೆ ಬೆಳೆದಂತೆ, ಸಂಶೋಧನೆ ಅವ್ಯಾಹತವಾಗಿ ನಡೆದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಳಕೆಯೂ ಹೆಚ್ಚುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು (Periodicals), ಶ್ರವಣ–ದೃಶ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು (audio-visual records), ನಕ್ಷೆಗಳು, ಭೂಪಟಗಳು, ಚಿತ್ರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಪರಿಕರಣಗಳು ಜ್ಞಾನಾರ್ಜನೆಗೆ ಅತ್ಯವಶ್ಯವಾದ ಸಾಧನಗಳು. ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ, ಅಣುಶಾಸ್ತ್ರದ ಅಧ್ಯಯನ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಉಪ ಕರಣಗಳು, ಸಂಯೋಗ ವಸ್ತುಗಳ (Synthetic products) ರಚನೆ ಇವುಗಳ ನೂತನ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳನ್ನು, ಶಾಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆಳಕಿಗೆ ತರುತ್ತಿವೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಸಾಧನೆ ಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಪುಸ್ತಕ, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನೆರವು ಅಗತ್ಯ.

ವಿಶ್ವದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ಸಿಗುವುದು ಕಷ್ಟ. ಆದರೂ ಯುನೆಸ್ಕೋ ವರದಿಯಂತೆ ಈಗ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ನಾಲ್ಕು ಲಕ್ಷ. ಈ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂರನೇ ಎರಡರಷ್ಟು ಪುಸ್ತಕ ಗಳು ಹನ್ನೆರಡೇ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತವೆ. ಅಮೆರಿಕ, ಕೆನಡಾ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 1,57,000. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು ಹೆಚ್ಚುತ್ತಲೇ ಇವೆ. ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲೂ ಸಾವಿರಾರು ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು ಇವೆ. ಆಗ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯವನ್ನು ನಾವು ಆಳವಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸಮಾಡಬೇಕೆಂದರೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಓದಬೇಕು. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲದೆ, ಜರ್ಮನ್, ಫ್ರೆಂಚ್, ರಷ್ಯನ್, ಇಟಾಲಿಯನ್, ಸ್ಪಾನಿಷ್, ಜಪಾನ್‌ಭಾಷೆ ಹೀಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳ ಅರಿವು ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಯಾವ ಒಂದು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ಲೇಖನವನ್ನು, ಅದು ಎಷ್ಟೇ ಕಡಿಮೆ ಜನರು ಮಾತನಾಡುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲೇ ಆಗಲಿ, ಕಡೆಗಣಿಸಲಾಗದು. ಜ್ಞಾನ ಒಂದು ದೇಶದ, ಜನಾಂಗದ, ಭಾಷೆಯ, ಅಥವಾ ಒಂದು ಕಾಲದ ಜನರ ಸ್ವತ್ತಲ್ಲ. ಅದು ಸರ್ವವ್ಯಾಪಿ. ಈ ಅಪರಿಮಿತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಬೇಕಾದುದನ್ನು ಹುಡುಕುವ ಕೆಲಸ ಕಷ್ಟಸಾಧ್ಯ. ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ,

ಅದರಲ್ಲಿ ಸಾರವನ್ನು, ಸಿದ್ಧಾಂತವನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಮಾಡಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸಿ ಮುನ್ನಡೆಯುವ ಸಾಹಸಿಗರಿಗೆ ಆಯಾ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ, ಲೇಖನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಒಂದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವುದು ಹಾಗಿರಲಿ, ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಮೊದಲು ದೊರೆಯಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕಗಳೂ, ಲೇಖನಗಳೂ ಅಸಂಖ್ಯಾತವಾದರೂ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಧ್ಯಯನ ಯೋಗ್ಯವೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಣತರು ಓದಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಹಾಗೆ ಮಾಡುವಾಗ ಪ್ರತಿ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಲೇಖನಗಳ ವಿವರಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸೇರಿಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಇದರಿಂದ ಲೇಖನದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ಈ ರೀತಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದರೆ ಅದು ಸಂಲೇಖವೆನಿಸುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಲೇಖಕನ ಹೆಸರು, ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಪ್ರಕಟಣ ಸ್ಥಳ, ಪ್ರಕಾಶಕರು, ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷ, ಪುಟಗಳು ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳನ್ನೂ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನವಾದರೆ ಲೇಖಕನ ಹೆಸರು, ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಲೇಖನ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ಹೆಸರು, ಸಂಪುಟ, ಸಂಚಿಕೆ, ವರ್ಷ–ತಿಂಗಳ, ಲೇಖನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪುಟಗಳು ಇವುಗಳ ವಿವರ ಅಗತ್ಯ ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಹಾಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆದ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು (entries) ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಪುಸ್ತಕ ವರ್ಗೀಕರಣ (Book-classification) ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಇತರ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿದರೆ ಅದು ವಾಙ್ಮಯ ದರ್ಶಕವೆನಿಸುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Systematic Bibliography) ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ.

ವಿಜ್ಞಾನ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಅಧ್ಯಯನ ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ನೂತನ ಬರಹಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು ಒಂದು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಇದುವರೆಗೆ ನಡೆದಿರುವ ಸಂಶೋಧನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ದೊರಕುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೂ, ಒಂದು ವಿಷಯದ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕೂ ಕಾರ್ಯ ಕಾರಣ ಸಂಬಂಧವಿದೆ.

ಸಾಹಿತ್ಯ, ಚರಿತ್ರೆಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸಮಾಡುವಾಗ ದೊರಕುವ ಬರಹಗಳು, ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮೂಲಪ್ರತಿಗಳೇ ಹೊರತು ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲ ಎಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು, ಸಾಹಿತ್ಯದ ಒಂದು ಭಾಗ ಮೂಲಪ್ರತಿಯದೇ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ಷಿಪ್ತವೇ

ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲು, ಬರೆಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸಾಧನಗಳು ಮುದ್ರಿತ ಪುಸ್ತಕ ವಾದರೆ ಅದರ ಕಾಗದ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳು, ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಹೊಲೆದಿರುವ ರೀತಿ, ಉಪ ಯೋಗಿಸಿರುವ ರಟ್ಟು ಕಾಗದ, ಅಕ್ಷರ ವಿನ್ಯಾಸಗಳು, ಅಚ್ಚುಕೂಟದ ಚರಿತ್ರೆ ಇವುಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಇದನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Analytical Bibliography) ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ.

ಅಂತೂ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಅಧ್ಯಯನದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ನಾವು ನೋಡಬೇಕಾದ ಸಾಧನ. ಅದು ಸಮುದ್ರಯಾನದಲ್ಲಿ ದಿಕ್ಸೂಚಿಯಿದ್ದಂತೆ.

'ಬಿಬ್ಲಿಯೋಗ್ರಫಿ' ಎಂಬ ಪದಕ್ಕೆ ಹಿಂದೆ 'ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿಯ ರಚನೆ' ಎಂದಿತ್ತು ಎಂಬ ಸಂಗತಿಯನ್ನಾಗಲೇ ನೋಡಿದ್ದೇವೆ. ಈ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ರಚನೆ ಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ತತ್ವವೂ, ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆಯೂ ಕ್ರಮ, ಪುಸ್ತಕಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಯೂ ಸೇರಿಲ್ಲ. ಜಾಹೀರಾತಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪುಸ್ತಕ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಕೊಡುವ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿ "ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ" ಯಲ್ಲ. ಗ್ರಂಥಾ ಲಯದ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿ ಸಹ ಎಷ್ಟೇ ಪೂರ್ಣವಾಗಿರಲಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿರಲಿ "ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿ" ಎನಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಈಚಿನ ಸೂತ್ರವೆಂದರೆ (definition) "ಬರೆದ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಿತ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ರಚಿಸುವ ತಂತ್ರ" ಎಂಬುದು. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕವಲ್ಲದೆ ಇತರ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು—ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಲೇಖನಗಳು ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು ಶಾಸನಗಳು, ಗ್ರಾಮಾಫೋನ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು, ಟೇಪ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸೇರಿವೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಈ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿರಬೇಕೆಂಬುದನ್ನೂ ಒತ್ತಿ ಹೇಳಿದೆ. ಆದರೆ ಈ ಸೂತ್ರದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿಗೂ (Catalogue) ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೂ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಸೂಚಿತವಾಗಿಲ್ಲ. "ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿ"ಯು ಒಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅಥವಾ "ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮೂಹ"ಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ. 'ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ' ಯಾದರೋ ಒಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ, ಅಥವಾ ಒಂದು ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೇ ಸೀಮಿತವಾಗಿರದೆ ಮಾನವನ ಚಿಂತನ ಫಲ ಬರಹರೂಪ ದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲೇ ಇರಲಿ, ಯಾವ ರೂಪದಲ್ಲೇ ಇರಲಿ ಅದನ್ನು ಕುರಿತದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಎಲ್ಲೆಯರಿಯದ, ವರ್ಷಂಪ್ರತಿ ಅತಿ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಅಸಂಖ್ಯಾತವಾಗಿ ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಮುದ್ರದಲ್ಲಿ ಆಣಿಮುತ್ತುಗಳನ್ನಾರಿಸುವ ಸಾಹಸ. "ಒಂದು

ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಯಾವುವು ? ಅಥವಾ ಒಂದು ಪುಸ್ತಕದ ವಿವಿಧ ಆವೃತ್ತಿಯ ಭಿನ್ನಪಾಠಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಸರಿ ? ಪ್ರಕ್ಷಿಪ್ತ ಭಾಗಗಳು ಯಾವುವು ? ಅಥವಾ ಈ ಸಂಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ನಡೆದಿರುವ ಕೆಲಸವೇನು ?" ಎಂಬ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಕೊಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ಇರಬೇಕು.

ಪಾಶ್ಚಾತ್ಯ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವರಿಗೆ ಅಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಚೀನ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕೊಂಡು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಹವ್ಯಾಸವಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹವರು ಪ್ರಾಚೀನ ಬರಹಗಳು, ಹಿಂದಿನ ಶತಮಾನದ ಗ್ರಂಥಗಳ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು ಮುಂತಾದುವನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅವರಿಗೆ ಈ ಬರಹಗಳ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಣೆ, ಪುಸ್ತಕದ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆ, ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಗುಣದೋಷಗಳು ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಗತ್ಯ. ಈರೀತಿಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ 'ಬಾಹ್ಯರೂಪ' ಸೂಚಿ ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹ ಕಾರನಿಗಲ್ಲದೆ ಸಾಹಿತ್ಯ ಸಂಶೋಧಕನಿಗೆ ಸಹ ಈ ಸೂಚಿ ಮೂಲಗ್ರಂಥದ ಪಾಠ ನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.

ಫ್ರೆಂಚ್ ಮಹಿಳೆ ಮಾಲ್‌ಕ್ಲೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ಹೀಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತಾಳೆ? "ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೆಂದರೆ ಬೌದ್ಧಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯವಾಗುವ ಸಾಧನೆಗಳ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಶೋಧನೆ, ನಿರ್ಣಯ, ವಿವರಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಂಗಡಣೆ". ಈ ಸೂತ್ರದಲ್ಲಿ 'ಸಂಶೋಧನೆ' ಎಂದರೆ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಡುವ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಶೋಧನೆ, ವಿವರಣೆ, ಮತ್ತು ತರ್ಕ ಬದ್ಧವಾದ ತತ್ವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವುಗಳ ಜೋಡಣೆ. ಅಂದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ಮಾಣ, ಭಾಷೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ರಚನಾತಂತ್ರಗಳ ಸಮ್ಮಿಳನ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ. ಇನ್ನೂ ಒಂದು ಹೆಜ್ಜೆ ಮುಂದೆ ಹೋಗಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಈರೀತಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು. ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಶೇಖರಣೆ, ಪಟ್ಟಿಮಾಡುವುದು, ವಿವರಣೆ (ಇವು ಶುದ್ಧತಂತ್ರಗಳು); ಈ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಹಾಗೂ ಪಾಠನಿರ್ಣಯ ವಿದ್ವಜ್ಜನರ ಕೆಲಸ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಉದ್ದೇಶ—ಸಂಶೋಧಕನಿಗೆ ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಲೇಖನಗಳು, ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು ಮೊದಲಾದ ಬರೆದ ಸಾಧನೆ ಗಳ ಇರುವಿಕೆಯನ್ನು ಕಂಡಹಿಡಿದು ಅವುಗಳ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸು ವುದರಲ್ಲಿ ಆತನಿಗೆ ಸಹಾಯಮಾಡುವುದು.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ರಚನೆಯ ಪ್ರಯತ್ನ ನಾಲ್ಕು ಶತಮಾನಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹಿಂದಿ ನದು. 16ನೆಯ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿದ್ದ ಕಾನ್ರಾಡ್ ಗೆಸ್‌ನರ್ (Conrad Gestner)

ಎಂಬಾತನನ್ನು 'ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಜನಕ' ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. 1545ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ತನ್ನ ಕೃತಿ ಬಿಬ್ಲಿಯೋಥೆಕ ಯೂನಿವರ್ಸಾಲಿಸ್ (Bibliotheca universalis) ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸರ್ವಮಾನ್ಯರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ರೂಪಿಸಿದನು. ಈ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಆತನಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದ್ದ ಲ್ಯಾಟಿನ್, ಗ್ರೀಕ್, ಹೀಬ್ರೂ ಭಾಷೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟೀಕೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ್ದನು. 1948ರಲ್ಲಿ ಈ ಕೃತಿ ಇನ್ನೂ ಪರಿಷ್ಕೃತವಾಯಿತು. ಇದು ಮುಂಬರುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ನಾಂದಿಯಾಯಿತು. ಈ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೆಂಡ್, ಇಟಲಿ, ಫ್ರಾನ್ಸ್ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಆಯಾ ದೇಶಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿತ ಗ್ರಂಥಗಳ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಯತ್ನ ನಡೆಯಿತು. 18ನೆಯ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಫ್ರಾನ್ಸಿನ ಗಿಲಾಮೆ ಡಿಬೂರ್ (Guillame de Bure) ಮತ್ತು ಬ್ರೂನೆ(Brunet) ಇವರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ಕಾಲದನಂತರ ನಾನಾ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಲೇಖಕರ ಸೂಚಿ, ವಿಷಯಸೂಚಿಗಳು ಪ್ರಕಟವಾದುವು. ಈ ಅಸಂಖ್ಯಾತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಿಗೇ ಒಂದು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಆವಶ್ಯಕತೆಯಿತ್ತು. 19ನೆಯ ಶತಮಾನದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಪೆಟ್ಸೋಲ್ಡ್(Petzold) ಎಂಬಾತನು ರಚಿಸಿದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ 5500ಸಂಲೇಖಗಳಿದ್ದು ಅದು ಆತನ ವಿದ್ವತ್ತು, ಜ್ಞಾನ, ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಶಕ್ತಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿದೆ. ಅನಂತರ ಈ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಥಿಯೋಡರ್ ಬೆಸ್ಟರ್‌ಮನ್ (TheodoreBesterman) ಎಂಬಾತನು "ಎ ವರ್ಲ್ಡ್ ಬಿಬ್ಲಿಯೋಗ್ರಫಿ ಆಫ್ ಬಿಬ್ಲಿಯೋಗ್ರಫೀಸ್" (A world Bibliography of Bibliographies) ಎಂಬ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಮೊದಲಬಾರಿಗೆ 1939–40ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದನು. ಈಗ ಅದರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ನಾಲ್ಕನೆಯ ಆವೃತ್ತಿ 1964ರಲ್ಲಿ ಆರು ಸಂಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಅಪಾರ: ಅದು ಇಡೀ ವಿಶ್ವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದುದಿರಬಹುದು. ಇದು ಅತ್ಯಂತ ಸಾಹಸಕಾರ್ಯ. ಇದನ್ನು 1895ರಲ್ಲಿ ಬ್ರಸೆಲ್ಸ್ ನಗರದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ ಆಟ್‌ಲೆ(Paul otlet)ಮತ್ತು ಹೆನ್ರಿ ಲಾ ಫಾಂಟೇನ್(Henri La Fontaine) ಆರಂಭಿಸಿದ. ಕಾರ್ಯ ಹಣಾಭಾವದಿಂದ ಸ್ಥಗಿತವಾಗಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ 12 ಮಿಲಿಯನ್ ಪತ್ರಕಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಈಗಿನ ಒಂದು ಸೂಚನೆಯೆಂದರೆ ಪ್ರತಿ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಾದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳನ್ನು—ಬ್ರಿಟಿಷ್ ಮ್ಯೂಸಿಯಂ, ಅಮೆರಿಕದ ಲೈಬ್ರರಿ ಆಫ್ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್, ಫ್ರಾನ್ಸಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಭಾರತದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳನ್ನು—ಸಂಚಿತಗೊಳಿಸಿದರೆ ವಿಶ್ವದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ಅತಿ ಸಮೀಪದ ಸಾಧನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೂ ಈ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ, ಪ್ರಕಟವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಬರಹಗಳು ಸೇರಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಇನ್ನೊಂದು ಬಗೆಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೆಂದರೆ ಭಾಷೆಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕದ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ವಿಶ್ವದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಂಗ್ಲಿಷಿನ ಸಂಚಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Cumulative Book Index) ಒದಗಿಸಿರುವಂತೆ, ಫ್ರೆಂಚ್ ಭಾಷೆಗೂ ಈರೀತಿಯ ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಇದೆ.

ಒಂದು ಭೌಗೋಲಿಕ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಥವಾ ಆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದರೆ ಅದು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿ ಎನಿಸುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತು ಅಥವಾ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಕುರಿತು ರಚನೆಯಾಗಿರಬಹುದು.

ಸಾಹಿತ್ರ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಕುರಿತು	:	ಕನ್ನಡ ಪದ್ಯ, ನಾಟಕ, ಕಾದಂಬರಿ ಇತ್ಯಾದಿ
ನಿರ್ದಿಷ್ಟಕಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಕುರಿತು	:	ಪ್ರಾಚೀನ ಗ್ರಂಥಗಳು, 19ನೇ ಶತಮಾನದ ಕನ್ನಡ ಗ್ರಂಥಗಳು
ವಿಶೇಷರೀತಿಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕುರಿತು	:	ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರತಿ ಖರ್ಚಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಭಾಷಾಂತರಗಳು, ಹೆಂಗಸರಿಂದ ಬರೆಯಲ್ಪಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಕ್ರೈಸ್ತಪಾದ್ರಿಗಳು ಬರೆದ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ
ಒಬ್ಬ ಗ್ರಂಥಕಾರನಿಗೇ ಮೀಸಲಾಗಿಟ್ಟ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	:	ಗೋವಿಂದಪೈ ವಾಙ್ಮಯ ದರ್ಶನ
ಒಂದೇ ಪುಸ್ತಕದ ವಿವಿಧ ಆವೃತ್ತಿಗಳು	:	ಭಗವದ್ಗೀತೆ, ಕುಮಾರವ್ಯಾಸ ಭಾರತ, ಬಸವಣ್ಣನವರ ವಚನಗಳು
ಒಂದೇ ಕಾವ್ಯದ ಭಾಷಾಂತರಗಳು		'ಶಾಕುಂತಲ' 'ಮೃಚ್ಛಕಟಿಕ' ಇವುಗಳ ಭಾಷಾಂತರಗಳು

ಒಂದು ಅಚ್ಚುಕೂಟಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾದುವು : ಕಳಾನಿಧಿ ಪ್ರೆಸ್, ಬೆಂಗಳೂರು ; ವೆಸ್ಲಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಮೈಸೂರು, ಬಾಸೆಲ್ ಮಿಷನ್ ಪ್ರೆಸ್, ಮಂಗಳೂರು

ವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತು : ಭೂಶಾಸ್ತ್ರ, ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪ, ಆಯುರ್ವೇದ, ಇತ್ಯಾದಿ.

ಈ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಹ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು : ಒಂದು ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲೆಡೆ, ಎಲ್ಲಾ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಗ್ರಂಥಗಳು, ಅಥವಾ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದುವು, ಅಥವಾ ಒಂದೇ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಕಟವಾದಪುಸ್ತಕಗಳು, ಅಥವಾ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದುವು. ಇನ್ನೊಂದು ಬಗೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮಿತಿಯೆಂದರೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಬರಹ ಪ್ರಾಕಾರವನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬಹುದು :

(1) **ಎಲ್ಲಾ ಮುದ್ರಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳು.** ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಇದುವರೆಗೆ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆಯದೆ ಗ್ರಂಥಭಂಡಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಅಲ್ಲದೆ ಸಾಹಿತ್ಯ ಸಂಶೋಧಕರಿಗೂ ತೊಂದರೆಯಾಗಿತ್ತು. ಈ ಅಡ್ಡಿಯನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪ್ರಸಾರಾಂಗ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಇದುವರೆಗೆ ಮುದ್ರಿತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ರಚನೆಯ ಬೃಹತ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು, ಈ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಭಂಡಾರಗಳನ್ನು, ಸಾಹಿತಿಗಳ ಮತ್ತಿತರ ಖಾಸಗಿ ಗ್ರಂಥ ಶೇಖರಣೆಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಿ ಸುಮಾರು 42 ಸಾವಿರ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದೆ. (2) **ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಲೇಖನಗಳು** (3) **ಏಕವಿಷಯ ಬರಹಗಳು** (monographs) (4) **ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು** (5) **ಗ್ರಾಮಾಫೋನ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು, ಟೇಪ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು** (6) **ಭಿತ್ತಿಪತ್ರಗಳು** (Posters).

ದೃಶ್ಯ, ಶ್ರವಣ ದಾಖಲೆಗಳು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಒಂದು ವಿಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳದೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಇನ್ನೂ ಯೋಚಿಸಿಲ್ಲ.

ಕಾಲವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ಎರಡು ವಿಧದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಬಹುದು : (1) ಪ್ರಚಲಿತ—ಕಾಲಮಿತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಸಮಕಾಲೀನ ಬರಹಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡುವುದು. ಅಥವಾ (2) ನಿರ್ದಿಷ್ಟಕಾಲದ್ದು—ಉದಾ : ಭಾರತೀಯ ಸಾಹಿತ್ಯಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

1900–1953. ಇದರಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ 53 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಮಾತ್ರ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ.

ಈ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಯಾವರೂಪದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದರೂ ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು : (1) ಪುಸ್ತಕಗಳು (2) ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು—ಭಾರತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತದೆ. (3) ನಿಯತಕಾಲಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭಾಗಗಳಾಗಿ (4) ಪತ್ರಕಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ (Card form). ಶಿಲ್ಪಸೂಚಿ (Engineering Index) ಎಂಬುದು ಪತ್ರಕ ರೂಪದಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳು ಪ್ರಕಟವಾದ ಹಾಗೆಲ್ಲಾ ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಷಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುತ್ತಾ ಬಂದರೆ, ಯಾವ ವಿಷಯದಲ್ಲಾದರೂ ಯಾವ ಕ್ಷಣದಲ್ಲಾದರೂ ವಿಷಯದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ. (5) ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂ, ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಟೇಪ್ ಇವುಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಯಾದರೂ ಇರಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ಒಂದೆಡೆ ತಯಾರಾದ ಫಿಲಂ, ಟೇಪ್ ಇವು ಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ವೆಚ್ಚವಿಲ್ಲದೆ, ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ಇನ್ನೊಂದು ಕಡೆಗೆ ಸಾಗಿಸಿ, ಅಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಯಂತ್ರಗಳು ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂ ರೀಡರ್, ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥವನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ (annotation) ಕೊಡುವುದಾಗಿರಬಹುದು. ಅಥವಾ ಬರಹದ ಸಾರವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಡು ವಂತಹುವುದು ಇರಬಹುದು. ಸಾರ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯೂ ಒಂದು ತಂತ್ರ. ಇದಕ್ಕೆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪಾಂಡಿತ್ಯ. ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಬುದ್ಧಿ, ಭಾಷೆಯ ಬಿಗಿ ಅಗತ್ಯ.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರನು ತಾನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದಿರುವ ಸಂಕಲನ ಕಾರ್ಯದ ಸವಿಾಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು. ಈ ಕೆಲಸ, ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬರಹಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಆಯ್ದು. ವಿವರಿಸುವ ಮೊದಲು ನಡೆಯಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅರಿವು ಮೂಡಿ, ಅದರ ನಾನಾ ಪ್ರಾಕಾರಗಳ ಪರಿಚಯವಾಗಿ, ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ಬರಹಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮೂಡುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ವಿಷಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ದೊರಕಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಆವಶ್ಯಕವಾದ ಬರಹಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ವಿಷಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸಿ ಗಳಿಗೆ ಇರುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅಳೆಯಬೇಕು. ಅಂದರೆ ಸಂಶೋಧಕರಿಗೆ ಅನಗತ್ಯವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ, ಅಥವಾ ಆಸಕ್ತಿಯಿರದ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ

ಸಂಕಲನ ಪ್ರಯತ್ನ ವ್ಯರ್ಥ. ಅಲ್ಲದೆ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು ಯಾವುವೆಂಬುದನ್ನು ಅರಿತಿರಬೇಕು. ಹಾಗೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ವಿಷಯವ್ಯಾಪ್ತಿ. ಕಾಲ ಮೊದಲಾದುವನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸಿ, ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗಿಂತ ವಿಶಾಲವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಆವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನನುಸರಿಸಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ನೆರವಾಗುವ ಜ್ಞಾನಕೋಶಗಳು, ವಿಳಾಸಪುಸ್ತಕಗಳು (Directories), ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ಸೂಚಿಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು, ಲೇಖನಗಳ ಸಾರಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು (Abstracting Services), ನಿಬಂಧಗಳು, ಪುಸ್ತಕಾವಲೋಕನಗಳು. ಸ್ಮಾರಕ ಸಂಗ್ರಹಗಳು, (Fetschriften) ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನೂ, ಇವಲ್ಲದೆ ಸರಕಾರೀ ಮತ್ತಿತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನದ ವರದಿಗಳು, ಹಸ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಗ್ರಾಮಾಫೋನ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು, ನಕ್ಷೆಗಳು, ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂ, ಅಪೂರ್ವ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಶಾಸನಗಳು, ಅಪ್ರಕಟಿತ ಲೇಖನಗಳು, ದಿನಚರಿ (Diaries), ಚಾರಿತ್ರಿಕ ದಾಖಲೆಗಳು, ಖಾಸಗಿ ಪತ್ರಗಳು. ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಅವಲೋಕಿಸಬೇಕು. ಈ ಸಾಮಗ್ರಿ ರೂಪಗಳು ಉದ್ದೇಶಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವಿಷಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕಾಲ, ದೇಶ, ರೂಪಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಇಚ್ಛಿತ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನೂ ತಿಳಿಯಬೇಕು.

ಈ ಸಮಾಲೋಕನದ ಬಳಿಕ ವಿಷಯದ ನಾನಾ ಮುಖಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿ, ಇತರ ಸೂಚಿಗಳು, ಹಾಗೂ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ನೂತನ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು.

ಮುಂದೆ ಈ ಪ್ರಾಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಂಗ್ರಹ (Special collection) ಗಳಲ್ಲಿರುವ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿನ ಅಭ್ಯಾಸಾನುಕೂಲ ಸಾಧನಗಳು (Reading facilities) ಮುಂತಾದುವುಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರದಲ್ಲಿ ವಿಷಯಪರಿಣತರು ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಇದಾದನಂತರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.

(ಅ) ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಸಮಗ್ರವೇ—ಅಂದರೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಬರಹ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು

ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದೇ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯರೀತಿಯ ಬರಹ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳ ಗೊಂಡಿರುವುದೇ–ಅಂದರೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಅಥವಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು. ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ರಚಿಸ ಲ್ಪಡುವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಒಬ್ಬ ಗ್ರಂಥಕಾರನ ಬಗ್ಗೆ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಡುವ ಸೂಚಿಗಳು, ಅಥವಾ ಗತಕಾಲದ ಬರಹಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಯಾರಾಗುವ ಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಬರಹ ಪ್ರಕಾರಗಳೂ ಇರಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಹಲವು ವೇಳೆ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟರೀತಿಯ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನೇ ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸಿ ಉಳಿದುವನ್ನು ಕೈಬಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯರೀತಿಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಇದ್ದು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪ್ರಥಮ ಸಂಚಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಇದ್ದು, ಇತರ ರೀತಿಯ ಬರಹಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

(ಆ) ಗ್ರಂಥಿಸೂಚಿಯ ವಿಷಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾಲನಿರ್ಧಾರ: ಅದು ಪ್ರಚಲಿತ ಬರಹಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದೇ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಚೀನ ಬರಹಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಮೊದಲನೆಯ ರೀತಿ ಯಲ್ಲಿ ವರ್ಷೇ ವರ್ಷೇ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಬರಹಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ತಯಾರಿ ನಡೆದೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಅದು ಒಂದು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಬಹುದು. ಎರಡನೆಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ 19ನೆಯ ಶತಮಾನ, 1900–1950, 1950–60 ಈರೀತಿಯ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಿ, ಆ ಕಾಲದ ಬರಹಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತದೆ.

(ಇ) ವಿಷಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನಿರ್ಧಾರ—ಸಮಗ್ರವಾಗಿರಬೇಕೇ ಅಥವಾ ವಿಷಯ ವನ್ನು ಕುರಿತು ಇರುವ ಹಲವು ಬರೆದ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳ ಗೊಂಡಿರಬೇಕೇ ಎಂಬುದು ವಿಷಯದ ಬಾಹುಳ್ಯವನ್ನೂ ಆಳವನ್ನೂ ಅವಲಂಬಿಸಿರು ತ್ತದೆ. 200–300 ಮಾಹಿತಿಗಳಿರುವಲ್ಲಿ ಅದೊಂದು 'ಪಟ್ಟಿ' ಎನ್ನಬಹುದೇ ವಿನಾ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಎನಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ವಿಷಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹೆಚ್ಚಿದಷ್ಟೂ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳೂ ಹೆಚ್ಚುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಮಾಡದಿರಬೇಕಾದರೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರನು ವಿಷಯದ ಪರಿಣತರ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಬೇಕು. ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಣತಿ ಇರದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ತಿಳಿಯದಿದ್ದರೆ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳು ಸಂಭವಿಸುವುದು ಸಾಭಾವಿಕ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೋ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೋ ಹೊಂದಿರುವುದೆಂದು ರಚನೆಗೆ ಮುಂಚೆಯೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಸರಿಯಲ್ಲ. ಅಥವಾ ಇಷ್ಟೇ ಪುಟಗಳುಳ್ಳ ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕೆಂಬುದು ಸಾಧುವಲ್ಲ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಒಂದು ಪುಟಕ್ಕಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆಯಾದ ಲೇಖನದಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಂಗತಿಯೊಂದು ಇರುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ. ರಚನಕಾರನು ಪೂರ್ವಾಭಿಪ್ರಾಯವಿಲ್ಲದೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ (Comprehensive Bibliographers) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು, ಗ್ರಂಥಕರ್ತೃವನ್ನು ಕುರಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ, ಪ್ರಾಚೀನ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರಗಳು ಇರಬೇಕು.

ಮುಂದಿನ ಪ್ರಶ್ನೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸಬೇಕೆಂಬುದು. ಮುದ್ರಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳು, ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳು, ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂಗಳು, ಗ್ರಾಮಾಫೋನ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು, ಟೇಪ್ ರಿಕಾರ್ಡುಗಳು ಎಲ್ಲವೂ ಮಾನವನ ಆಲೋಚನಾ ತರಂಗಗಳ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳೇ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿಷಯದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕೆಂದಿದ್ದರೂ ಈಗ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಇದ್ದು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿನ ಅಸಂಖ್ಯಾತ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪ್ರಪ್ರಥಮ ಸಂಚಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳಿಗೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸೂಚಿ ಇದ್ದಾಗಲೇ ಅವುಗಳಲ್ಲಿನ ಲೇಖನಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ.

ವಿಜ್ಞಾನದ ಮುನ್ನಡೆ ಎಷ್ಟು ವೇಗವಾಗಿದೆಯೆಂದರೆ ಸಂಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ವಿವರಗಳು ಪುಸ್ತಕರೂಪದಲ್ಲಿ ಬರಲು ತಡವಾಗುವುದರಿಂದ, ವಿವರಗಳನ್ನು ಲೇಖನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ, ಅದರಿಂದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಲೇಖನಗಳೇ ಅತಿ ಮುಖ್ಯ. ಇದಲ್ಲದೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತ ಏಕವಿಷಯ ಲೇಖನ (monographs) ವನ್ನೂ ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಮಾನವಿಕ ಶಾಸ್ತ್ರದಲ್ಲಿ ಮುನ್ನಡೆಯ ಗತಿ ಅಷ್ಟು ತೀವ್ರವಲ್ಲದ್ದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳೇ ಮುಖ್ಯ ಮಾಧ್ಯಮವಾಗಿವೆ.

ಬರಹ ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕೇ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದು ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗೆ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ.

ಇದ್ದರೆ, ಅದು ಅಪ್ರಕಟಿತ ಕೃತಿಯೋ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳೋ ಆಗಿದ್ದರೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳಿಗೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸೂಚಿ ಅಗತ್ಯ, ಏಕೆಂದರೆ ಅವುಗಳ ರೂಪ ಪ್ರಕಟಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿದೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಪಾಠ ನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಯದೇ ಅಧಿಕಾರವಾಣಿ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ವಾಗಿದ್ದರೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಟಿತ ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತದೆ.

(ಈ) ಕಡೆಯದಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯ ದಾಖಲೆ ಯಾವರೀತಿ ಇರಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು. ಅಂದರೆ ಪುಸ್ತಕದ ಕರ್ತೃ, ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಮತ್ತಿತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯಾವರೀತಿ ಕಾಣಿಸಬೇಕೆಂಬುದು ಮುಖ್ಯ.

1. **ಸಣ್ಣ ಶೀರ್ಷಿಕೆ :** (Short title)

ಶ್ರೀಕಂಠಯ್ಯ, ತೀ. ನಂ.
ನಂಟರು. ಮೈಸೂರು, ಶಾರದಾಮಂದಿರ, 1963.
18.5 × 12 ಸೆಂ. ಮೀ.

2. **ಅಥವಾ ಶಾಸ್ತ್ರೀಯರೀತಿಯ ಸಂಲೇಖ :**

ಕೃಷ್ಣಶಾಸ್ತ್ರೀ, ಎ. ಆರ್.
ಬಂಕಿಮಚಂದ್ರ ಕೆ. ವಿ. ಪುಟ್ಟಪ್ಪನವರ ಮುನ್ನುಡಿಯೊಡನೆ.
ಮೈಸೂರು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, 1960.
xxxii , 500 ಪು. ಮುಖಚಿತ್ರ 22 × 14 c.m.

ಪುಸ್ತಕವು ಹಲವಾರು ಸಂಪುಟಗಳಿದ್ದರೆ ಪ್ರತಿ ಸಂಪುಟದ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

3. ಹೆಚ್ಚು ವಿವರಣೆಯುಳ್ಳ ಸಂಲೇಖ ಈರೀತಿ ಇರುತ್ತದೆ :

ಕಾಟೋಟಿ, ಶ್ರೀನಿವಾಸ ನರಸಿಂಹ ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶ ಮಾಹಾತ್ಮ್ಯ
ಶ್ರೀ ಶೇಷಾಚಲ ಸರಸ ಗ್ರಂಥಮಾಲೆಯ/೧ನೆಯ ಗ್ರಂಥ
ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶ ಮಾಹಾತ್ಮ್ಯ/ಲೇಖಕ/ಶ್ರೀನಿವಾಸ ನರಸಿಂಹ ಕಾಟೋಟಿ, ಸ್ಕೂಲಮಾಸ್ತರ/ಬಾಲೀ ಹೊಸೂರ/ಪ್ರಕಾಶಕ/ಭಿಕ್ಕಾಜಿ ಪರಶುರಾಮಪಂತ ಕಾಳೆ, ಮ್ಯಾನೇಜರ/ಶ್ರೀ ಶೇಷಾಚಲ ಪ್ರಿಂಟಿಂಗ ಪ್ರೆಸ್ಸ/ಆನಂದವನ-ಅಗಡಿ/1919/ಬೆಲೆ ೧ ರೂಪಾಯಿ 16 × 11.5 ಸೆಂ.ಮೀ. 176 ಪು.

ನಾಮಪತ್ರದ ಹಿಂದೆ ಈರೀತಿ ಇದೆ: ೨ನೆಯ ಆವೃತ್ತಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾಪನೆ/ ಆನಂದವನ–ಅಗಡಿಯ ಶ್ರೀ ಶೇಷಾಚಲ ಪ್ರಿಂಟಿಂಗ ಪ್ರೆಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ/ಬಿ. ಪಿ.ಕಾಳೆ ಇವರಿಂದ ಮುದ್ರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿತು.

ಪುಟ. ೩–೪ ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮಣಿಕೆ. ಪು. ೫-೧೭೫ ಪಾಠ. ಗಟ್ಟಿರಟ್ಟು+ ಅರ್ಧ ಕ್ಯಾಲಿಕೋ ರಟ್ಟು.

ಈ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ನಾಮಪತ್ರದ ರೀತಿಯಲ್ಲೇ ಪ್ರತಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲೂ ಯಾವರೀತಿ ಒಕ್ಕಣೆ ಇರುವುದೆಂದು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಉದ್ದ, ಅಗಲ, ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತಿತರ ವಿವರಗಳಿರುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಸುಲಭ.

ಇನ್ನೊಂದು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಈಗ ನೋಡಿ :

4. ಕರ್ಣಾಟಕ ಕಾವ್ಯಮಂಜರಿ/ಕನ್ನಡದ ಅದ್ಭುತ ರಾಮಾಯಣಂ/[೧೪] ಎಸ್. ಜಿ. ನರಸಿಂಹಾಚಾರ್/ಮ. ಆ. ರಾಮಾನುಜೈಯಂಗಾರ್/ಇವರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಡನೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು/ಕರ್ಣಾಟಕ ಕಾವ್ಯಮಂಜರಿ ಪ್ರೊಪ್ರೈಟರುಗಳಾಗಿ,/ ಮೈಸೂರು ಗ್ರಾಜುಯೇಟ್ಸ್ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಪ್ರೆಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿತು./೧೮೯೫.

ಮುಖಪತ್ರದ ಹಿಂದೆ Registered according to Act xxv, 1867/(All rights reserved.)/ಈ ಪುಸ್ತಕವು ಮೈಸೂರಲ್ಲಿರುವ ಕರ್ಣಾಟಕ ಕಾವ್ಯಮಂಜರಿ/ಆಫೀಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಪ್ರೊಪ್ರೈಟರ್ ಮ. ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ ತಿರುಮಲಾಚಾರ್ಯರಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ.

ಮೂರನೆಯ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಪೀಠಿಕೆ ಇದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಪ್ಯಾರಾಗಳೂ ೧೮ ಸಾಲುಗಳೂ ಇವೆ. ನಾಲ್ಕನೆಯ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧಾಶುದ್ಧ ಪತ್ರಿಕೆ ಇದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ೧೫ ಸಾಲುಗಳಿವೆ.

ಪುಸ್ತಕದ ಪುಟಗಳು iv+೪0+8 ೧೨ ಪಾಯಿಂಟ್ ಟೈಪುಗಳಲ್ಲಿವೆ.

ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲೂ ೨೩ ಸಾಲುಗಳಿದ್ದು, ಸಾಲುಗಳನ್ನು ೫, ೧೦, ೧೫, ೨೦ ಎಂದು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದೆ. ಸಂಖ್ಯೆಗಳೂ ಸಾಲಿನ ಒಳಗೇ ಇದ್ದು ಮಾರ್ಜಿನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ.

ಪ್ರತಿ ಫಾರಂ ಎಂಟು ಪುಟಗಳಲ್ಲಿದ್ದು. ಪ್ರತಿ ಫಾರನ್ನಿನ ಮೊದಲ ಪುಟದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಎಡಗಡೆಗೆ N. 2, N. 3. ಎಂದು ಫಾರಂ ಸಂಖ್ಯೆ ಇವೆ.

ಕಡೆಯ ಪುಟಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿದ್ದು ಶೀರ್ಷಿಕೆ "ಅದ್ಭುತ ರಾಮಾಯಣದ" /ಟಿಪ್ಪಣಿ ಎಂದಿದೆ. ಇದು ೧೦ ಪಾಯಿಂಟ್ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿದೆ.

ಪುಸ್ತಕ ೭1.5 × 14 ಸೆಂ.ಮೀ. ಇದೆ. ಗಟ್ಟಿ ಕಾಗದದ ರಟ್ಟು. ಬೆನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾಲಿಕೋ ಉಪಯೋಗಿಸಿದೆ.

ಈ ಉದಾಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ 1 ಮತ್ತು 2 ಸಾಧಾರಣ ಪುಸ್ತಕ ಸೂಚಿಗೂ 3, 4 ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಪುಸ್ತಕ ಸೂಚಿಗೂ ಸೇರಿದೆ. ಎಷ್ಟು ವಿವರಗಳ ಅಗತ್ಯ ಎಂಬುದು ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಗುಣದ ಮೇಲೂ ವಿಷಯ ಪಾಂಡಿತ್ಯದ ಮೇಲೂ ನಿಂತಿದೆ.

ಒಂದನೆಯ ಉದಾಹರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರಣೆ ಬಹಳ ಕಡಿಮೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಒಂದು ತನಿಖಾ ಪಟ್ಟಿಯೆನ್ನಬಹುದು. ಎರಡನೆಯ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿತ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಸಮಕಾಲೀನ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯ ವಿವರಗಳಿವೆ.

ಮೂರು ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೆಯ ಉದಾಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ದೀರ್ಘವಾಗಿ, ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲು ಸಂಶೋಧಕರಿಗೂ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಿಗೂ, ಸಂಗ್ರಾಹಕರಿಗೂ ಉಪಯೋಗವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಪೂರ್ಣ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಭಾಗ ಲುಪ್ತವಾಗಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಮುಖಪತ್ರವೇ ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತರ್ಕಬದ್ಧವಾಗಿ ಊಹಿಸಿ ಪುನರ್ರಚಿಸಬೇಕು. ಗತಕಾಲದ ಶ್ರೇಷ್ಠ ಕೃತಿಗಳು, ಪ್ರವಾಸ ಕಥನಗಳು, ಪ್ರಾಚೀನ ಮುದ್ರಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಖಾಸಗಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದ ಕೃತಿಗಳು (ಉದಾ : ಬಾಸೆಲ್ ಮಿಷನ್ ಪ್ರೆಸ್, ಮಂಗಳೂರು—ಅಥವಾ ವೆಸ್ಲಿ ಪ್ರೆಸ್, ಮೈಸೂರು) ಇವರ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಪಂಡಿತರ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಗ್ರಹಕಾರರ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಉತ್ತಮ ಕೃತಿಗಳು ಈ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರುತ್ತವೆ.

ಇವಿಷ್ಟು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಿತು. ಅಷ್ಟೇ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿನ ಲೇಖನಗಳು, ಸಂಪಾದಿತ ಗ್ರಂಥಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕಗಳು, ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಪ್ರಶಸ್ತಗ್ರಂಥಗಳಲ್ಲಿನ ಲೇಖನಗಳೂ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಇವುಗಳ ರೂಪ ಸ್ವಲ್ಪ ಭಿನ್ನವಾದುದು.

ಉದಾ : ಶ್ರೀಕಂಠಯ್ಯ, ತೀ. ನಂ.
‘ ಶಾಕುಂತಲ ’ವನ್ನು ಕುರಿತು (ಪ್ರಬುದ್ಧ ಕರ್ಣಾಟಕ, ಮೈಸೂರು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, 1943. ಸಂ. 24 ಸಂ. 2 ಪುಟ 3-11).

ಈ ರೀತಿಯ ಸಂಲೇಖದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟುಬೇಕಾದರೂ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಹೆಸರಿನ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗೊಂದಲಕ್ಕೆ ಎಡೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಕಾಶನ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬರೆಯದೆ ಬಿಡಬಹುದು.

ಉದಾ : ಶ್ರೀಕಂಠಯ್ಯ, ತೀ. ನಂ.
‘ ಶಾಕುಂತಲ ’ವನ್ನು ಕುರಿತು (ಪ್ರಬುದ್ಧ ಕರ್ಣಾಟಕ, 24 (2), 3–11 ದೀ* 1943.
[* ದೀ. ದೀಪಾವಳಿ ಸಂಚಿಕೆ]

ಸಂಕೇತಗಳು ಎಲ್ಲರೂ ತಿಳಿದಿರುವಂತಹುದಿರಬೇಕು. ಕನ್ನಡ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕನ್ನಡ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನೂ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನೂ ಬಳಸಬೇಕು. ವಿಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಇದು ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ. ಇಡೀ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯನ್ನೇ ಸೂಚಿಸಬೇಕಾದಾಗ ಅದನ್ನು ಪುಸ್ತಕದಂತೆಯೇ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಕಾರಣಾಂತರದಿಂದ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಹೆಸರು ಬದಲಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯು ಮುಂದುವರೆದಾಗ, ಸಂಲೇಖವನ್ನು ಹೊಸ ಹೆಸರಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟು, ಯಾವಾಗ ಅದರ ಪ್ರಥಮಸಂಚಿಕೆಯು ಪ್ರಕಟವಾಯಿತೆಂದು ತಿಳಿಸಿ, ಅದರ ಕೆಳಗೆ ಹಿಂದಿನ ಹೆಸರು ಎಷ್ಟು ವರ್ಷಗಳು ಇದ್ದಿತೆಂದು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳಿಗೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸೂಚಿ ಇರುವುದು ಅಪರೂಪ. ಹಾಗೆ ಇದ್ದರೆ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯಾವ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಲು ಸಾಧ್ಯ.

1. **ಪ್ರಬುದ್ಧ ಕರ್ಣಾಟಕ :** ತ್ರೈಮಾಸಿಕ, 1917. ರೂ. 4
ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಪ್ರಸಾರಾಂಗ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು–6.
ಲೇಖನಗಳು, ಕಥೆ, ಕವಿತೆ, ನಾಟಕಗಳು, ವಿಮರ್ಶೆ ಇತ್ಯಾದಿ.

ಇನ್ನೊಂದು ರೀತಿಯ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಮಾಹಿತಿ ಅಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ ಸಂಪುಟಗಳು ಯಾವ ಯಾವ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಾಂಕೇತಿಕವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಉದಾ : **ಕನ್ನಡ ನುಡಿ** ಮಾ 1938
ವಿ. ಗ್ರಂ. I 1938+
ಇಲ್ಲ xxvi (1)
ಮ.ಕಾ. xxv 1962+

ಈ ಮಾಸಪತ್ರಿಕೆಯು ಮೊದಲನೆಯ ಸಂಚಿಕೆಯಿಂದ (26ನೆಯ ಸಂಪುಟ 1ನೆಯ ಸಂಚಿಕೆ ಹೊರತು) ಎಲ್ಲಾ ಸಂಚಿಕೆಗಳೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವುದಿದ್ದು ಈಗಲೂ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ತರಿಸುತ್ತಿದೆಯೆಂದು ಅರ್ಥ. ಮಹಾರಾಣಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ 25ನೆಯ ಸಂಪುಟದಿಂದ (1962ರಿಂದ) ದೊರಕುವುದೆಂದೂ ಈಗಲೂ ಅದನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ತರಿಸುತ್ತಿದೆಯೆಂದೂ ಅರ್ಥ. ಇದರಿಂದ ಒಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದವರು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಸಂಪುಟವನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಿಂದ ಎರವಲು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಥವಾ ಸಂಶೋಧಕರು ಆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ಆ ಸಂಪುಟವನ್ನು ಪಡೆದು ಲೇಖನವನ್ನು ಮನನಮಾಡಬಹುದು.

ಒಂದೊಂದು ಸಂಚಿಕೆಗೂ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸೂಚಿ ಇರಬಹುದಾದರೂ, ಒಂದೇ ಸಂಚಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಆವೃತ್ತಿಗಳು ದೊರೆಯುವುದಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಇದು ಕುತೂಹಲಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಹಲವು ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದಾದರೂ ಎಲ್ಲಾ ಆವೃತ್ತಿಗಳ ಸೂಚಿ ಸಮಂಜಸವೆನಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯ ಅಂಶಗಳಿಗಿಂತ ಆಂತರಿಕ ವಿಷಯವೇ ಪ್ರಮುಖ.

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು :

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳ ಅಗತ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿಗಿಂತ, ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಗತ್ಯ. ಈ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ ಚೊಕ್ಕವಾಗಿ, ಅನಾವಶ್ಯಕ ಪದಗಳಿಲ್ಲದೆ ಇರಬೇಕು.

೧) ಕೆಲವುವೇಳೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ವಿಷಯವು ತಿಳಿಯದೆ ಇರಬಹುದು. ಆಗ

ಉದಾ : **ಸುಬ್ಬಣ್ಣ, ಕೆ. ವಿ.**
ಅವರು ನೀಡಿದ ದೀಪ
[ಟಿಪ್ಪಣಿ] ಜಾನಪದ ಗೀತಗಳ ಸಂಗ್ರಹ.

೨) ಹಲವು ಬಾರಿ ಪುಸ್ತಕವು ನಾನಾ ಲೇಖಕರ ಬರಹಗಳ ಸಂಕಲನವಾಗಿರಬಹುದು. ಆಗ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಲೇಖನದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಈ ಉದಾಹರಣೆ ನೋಡಿ.

ಜವರೇಗೌಡ ದೇ., ಸಂ.

ಕವಿದರ್ಶನ

ಪರಿವಿಡಿ : ನಾಕಂಡ ಕುವೆಂಪು—ಈಶ್ವರ ಸಣಕಲ್ಲ, ಕುವೆಂಪು ಅವರ ಭಾವಗೀತೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕೃತಿ ದರ್ಶನ: ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ವಿಕಾಸ—ಎಸ್. ವಿ. ಪರಮೇಶ್ವರಭಟ್ಟ. ಶ್ರೀ ರಾಮ ರಾವಣರ ಚಿತ್ ತಪಸ್‌ಶ್ರೀ—ಉ. ಕಾ. ಸುಬ್ಬರಾಯಚಾರ್, ಪಕ್ಷಿ (ಅ) ಜಿ. ಗುಂಡಣ್ಣ, ಪಕ್ಷಿ (ಆ) ಜಿ. ಎಚ್. ಶಿವರುದ್ರಪ್ಪ, ಪಕ್ಷಿ (ಇ) ಹೆಚ್. ತಿಪ್ಪಯ್ಯ, ಬಾ ಫಾಲ್ಗುಣ ಕವಿದರ್ಶನಕೆ—ಜಿ. ಗುಂಡಣ್ಣ, ಶ್ರೀ ಕುವೆಂಪು ಅವರ ಮನುತೆಯ ಸುಳಿ ಮಂಥರೆ— ದೇ. ಜ. ಗೌ.

ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿಯ ವಿವರಗಳು ಅಗತ್ಯ. ಒಬ್ಬನೇ ಲೇಖಕನ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಕೃತಿಗಳಿಗೆ ಪದ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಬಂಧಗಳ ಸಂಕಲನಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಈರೀತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೆಲವು ಸಾರಿ ಕಥೆಯು ಒಂದು ಕಾದಂಬರಿಯಲ್ಲಿ ಮುಗಿಯದೆ ಮುಂದುವರೆದಾಗ ಮಾಹಿತಿ ಈರೀತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ತ. ರಾ. ಸು.

ರಕ್ತರಾತ್ರಿ

ಇದೇ ಲೇಖಕರ 'ಸೇಡಿನ ಕಿಡಿ' ಕಾದಂಬರಿಯ ಮುಂದಿನ ಭಾಗ.

ಸಲುವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬರೆದ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಯೇ ಸಂಲೇಖ ಮಾಡಬೇಕೇ ವಿನಾ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೋ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನೋಡಿ ಸಂಲೇಖವನ್ನು ತಯಾರಿಸಬಾರದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಆತ ಪ್ರಕಾಶಕರ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಮುದ್ರಿತ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿ, ಮತ್ತಿತರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೋಡಿ ತಯಾರಿಸಬಾರದು. ಯಾಕೆಂದರೆ ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ತಪ್ಪುಗಳು ಹಾಗೆಯೇ ಪುನಃಪ್ರಸಾರವಾಗುವುವು. ಹಾಗೆ ಒಂದು ವೇಳೆ ಮೂಲಪ್ರತಿ ಸಿಗದೆ ಇದ್ದರೆ ಆ ಅಂಶವನ್ನು ಒಂದು ಸಂಕೇತದಿಂದ ಗುರುತಿಸಿ, ಯಾವ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಆ ಅಂಶವನ್ನು ಎತ್ತಿಕೊಂಡಿದೆಯೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಸೂಚಿಕಾರನು ತನ್ನ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕು.

ಪಶ್ಚಿಮ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾಶಕನು ತಾನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೃತಿಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲೇ ಬೇಕೆಂಬ ಕಡ್ಡಾಯದ ಕಾನೂನು ಇದೆ. ಹೀಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಶೇಖರವಾಗುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನೆರವಿನಿಂದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರಲ್ಲಿ ಆಯಾ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು ದೊರೆಯುತ್ತವೆ.

ಗತಕಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಗ್ರಂಥಗಳ ಸೂಚಿ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುವ ಮುಂಚೆ ದೊಡ್ಡ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಕೆಗಳು ನೆರವಾಗುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಆಮೂಲಾಗ್ರವಾಗಿ ಶೋಧಿಸಿ, ಈ ಸಂಲೇಖಗಳು ಅಪಾರ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಸ್ತಕದ ಫೋಟೋ ತೆಗೆಯಬಹುದು. ಇಲ್ಲವೇ ಯಾಂತ್ರಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಗಣಕಯಂತ್ರ (ಕಂಪ್ಯೂಟರ್) ಇದ್ದರೆ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ರಂಧ್ರಫಲಕಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಬಹುದು.

ಇಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ನಾಲ್ಕಾರು ಮಾತುಗಳನ್ನು ಹೇಳುವುದು ಉಚಿತ. ಮಾನವನ ಮೆದುಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಹೋಲಿಕೆ ಒಂದೇ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸತ್ಯ. ಅದೇನೆಂದರೆ ನಾವು ನಾನಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದು ನಮ್ಮ ಮೆದುಳಿನ ಮೂಲೆಯೊಂದರಲ್ಲಿ ಸಮಾಚಾರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿರುತ್ತೇವೆ. ಬೇಕೆನಿಸಿದಾಗ ನಮಗೆ ಅದು ನೆನಪಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳು ಪದ್ಯದ ಸಾಲುಗಳಿರಬಹುದು, ಯಾವುದೇ ಬರಹದಿಂದ ವಾಕ್ಯಗಳಿರಬಹುದು, ಸಂಗೀತವಿರಬಹುದು, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಷಯವಿರಬಹುದು. ನಾವು ಒಂದೇ ಮನಸ್ಸಿನಿಂದ ಇವುಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸಮಾಡಿದ್ದರೆ, ನಮಗೆ ಬೇಕಾದಾಗ ಅವು ನೆನಪಿನ ಮೂಲೆಯಿಂದ ಬಂದು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮೂಡಿ ನಾವು ಅದನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಬಹುದು. ಗಣಕಯಂತ್ರವು ಸಹ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆಯೇ ವಿನಾ ಅದಕ್ಕೆ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಶಕ್ತಿ, ವಿವೇಚನೆ, ಅಥವಾ ಕಲ್ಪನಾಶಕ್ತಿಗಳಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಲಿ ನಾವು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ, ಅದರ ನಾನಾ ಮುಖಗಳನ್ನು ಗಣಿತ ಸಂಕೇತದ ಮೂಲಕ ನಿರೂಪಿಸಿ, ಈ ನಿರೂಪಣೆಯನ್ನು ಒಂದು ಫಲಕ (Card) ದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ರಂಧ್ರವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಈ ಪತ್ರಕದಲ್ಲಿ ಬರಿಯ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ೧ ರಿಂದ ೯ರವರೆಗೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಈರೀತಿ ಇರುತ್ತವೆ 1 1 1 1 1 1...........ಒಂಬತ್ತನೆಯ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9. ಇದನ್ನು ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿಟ್ಟು ನಿಯಮದಂತೆ ಗುಂಡಿ ಒತ್ತಿ

ದರೆ ಒಂದು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ರಂಧ್ರ ಬೀಳುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಎಲ್ಲಾ ಫಲಕಗಳನ್ನೂ ತಯಾರಿಸಿ ಅದನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಕೊಡುವುದರಿಂದ ಅದು ಆಯಸ್ಕಾಂತ ಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು. ಇವುಗಳನ್ನು ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿಟ್ಟು ಗುಂಡಿ ಒತ್ತಿದಾಗ ನಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಸಂಚಿತ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಒಮ್ಮೆಲೆ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿ ದೊರೆಯುತ್ತವೆ. "ಕೆಮಿಕಲ್ ಆಬ್ಸ್‌ಟ್ರಾಕ್ಟ್ಸ್" ಎಂಬ ಪಕ್ಷ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಪ್ರತಿ ಸಂಚಿಕೆಗೆ ಲೇಖಕಸೂಚಿ, ವಿಷಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಗಣಕಯಂತ್ರವೇ ಶರಣು. ಮಾನವಯತ್ನದಿಂದಲೇ ರಚನೆಮಾಡಲು ತಿಂಗಳುಗಳಾಗಬಹುದು. ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳಾಗುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಅಪರೂಪ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ರಚನೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ರಂಧ್ರಫಲಕ (Punched card) ಮೇಲೆ ನಿರೂಪಿಸಿದರೆ ಅಸಂಖ್ಯಾತ ಮಾಹಿತಿಗಳಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ಬೃಹತ್ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ರಚನೆಗೆ ಗಣಕಯಂತ್ರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

ಇನ್ನೊಂದು ರೀತಿಯ ರಂಧ್ರಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಮೂಲೆಯನ್ನು ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಫಲಕದ ನಾಲ್ಕು ಕಡೆಯೂ ಒಂದರ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಒಂದರಂತೆ ೨ ಮಿಲಿ ಮೀಟರ್ ಅಡ್ಡಳತೆಯುಳ್ಳ ರಂಧ್ರಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳಿಗೂ ಫಲಕದ ಅಂಚಿಗೂ ನಡುವೆ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದು ಇರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ರೀತಿಯ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಉಪ ಯೋಗಿಸಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ ಎಂದಿಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳೋಣ. ಆಗ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಬರುವ ವಾರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯೆಷ್ಟು ಎಂಬ ಅಂಶ ಬೇಕಾಗಿದೆಯೆಂದು ತುರ್ತುಕರೆಯೊಂದು ಬಂದಿತೆನ್ನಿ. ಈ ಫಲಕಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಹೆಸರಿನ ಆಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿಟ್ಟಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರ ಕೊಡಬೇಕಾದರೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ರಂಧ್ರಫಲಕಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದರೆ ಈ ಉತ್ತರ ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಉದಾ : ವಾರಪತ್ರಿಕೆ ಗಳು ಮೇಲಿನ ಅಂಚಿನ 3 ಸಂಖ್ಯೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದೆಯೆಂದೆನ್ನಿ. ಫಲಕದಲ್ಲಿ ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಬರೆದು ಅದನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿನ ಯಂತ್ರ ರೀತಿಯ ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿಟ್ಟು '3' ಎಂಬ ಕೀಯನ್ನು ಒತ್ತಿದರೆ ಫಲಕದಲ್ಲಿರುವ '3' ಸಂಖ್ಯೆಯ ಎದುರಿಗಿರುವ ರಂಧ್ರಕ್ಕೂ ಫಲಕದ ಅಂಚಿಗೂ ನಡುವೆ ಜಾಗವು 'v' ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಕತ್ತರಿಸಲ್ಪಡುವುದು. ನಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕೆನಿಸಿದಾಗ ಕತ್ತರಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ಫಲಕದ ಮೂಲೆಯು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊಂದುವಂತೆ ಜೋಡಿಸಿ '3'ರ ರಂಧ್ರಕ್ಕೆ ದಬ್ಬಳದ ರೀತಿಯ ಕಂಬಿಯನ್ನು ಹೊಗಿಸಿ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಯಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿಯೋ

ಅಥವಾ ಕೈಯಿಂದಲೋ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅಲುಗಾಡಿಸಿದರೆ ' 3 'ರ ರಂಧ್ರದ ಮೇಲೆ ' v ' ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಫಲಕಗಳು ಕತ್ತರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವುದರಿಂದ ಆ ಫಲಕಗಳು ಮಾತ್ರ ಉದುರಿ ಬೀಳುವುವು. ಅಂದರೆ ಫಲಕಗಳ ಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಸಮಾಚಾರವನ್ನುಳ್ಳ ಎಲ್ಲಾ ಫಲಕಗಳು ಒಮ್ಮೆಗೇ ದೊರೆಯುವುವು. ಈ ರೀತಿಯ ರಂಧ್ರಫಲಕಗಳನ್ನು ವಿಷಯಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಕೆಗಳಲ್ಲದೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನೇಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗೆ ಸೂಚಿಗಳಿವೆ: ಬ್ರಿಟಿಷ್ ಹ್ಯುಮಾನಿಟೀಸ್ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ (British Humanities Index) ಜರ್ಮನ್ ಭಾಷೆಯ International Bibliographie der Zeitschriftenliterature, ಇಂಗ್ಲಿಷಿನ ಅಪ್ಲೈಡ್ ಸೈನ್ಸ್ ಎಂಡ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ (Applied Science and Technology Index), ಆರ್ಟ್ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ (Art Index), ಬಯಲಾಜಿಕಲ್ ಎಂಡ್ ಅಗ್ರಿಕಲ್ಚರಲ್ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ (Biological and Agricultural Index), ಕರೆಂಟ್ ಸೋಷಿಯಾಲಜಿ (Current Sociology), ರೀಡರ್ಸ್ ಗೈಡ್ ಟು ಪೀರಿಯಾಡಿಕಲ್ ಲಿಟರೇಚರ್ (Reader's guide to Periodical literature), ಇತ್ಯಾದಿ.

ಇವುಗಳಲ್ಲದೆ ದೇಶದ ನಾನಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ವಿವರ ತಿಳಿಯಬೇಕಾದರೆ ' ಯೂನಿಯನ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಆಫ್ ಸೀರಿಯಲ್ಸ್ ' (Union list of Serials) ' ವರ್ಲ್ಡ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಆಫ್ ಸೈಂಟಿಫಿಕ್ ಪೀರಿಯಾಡಿಕಲ್ಸ್ ' (World list of Scientific Periodicals), ಹಾಗೂ ಭಾರತದ ' ಇನ್ಸ್‌ಡಾಕ್ 'ರವರು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ನಾನಾ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಇವುಗಳನ್ನು ನೋಡಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ

೧. ಬೆಂಗಳೂರಿನ ವಿಜ್ಞಾನ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿನ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

೨. ದೆಹಲಿಯ ಭಾರತ ವ್ಯವಸಾಯ ಶೋಧನೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

೩. ದೆಹಲಿಯ ವೈದ್ಯ ಕಾಲೇಜಿನ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಇವುಗಳನ್ನೂ ನೋಡಬಹುದು. ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಭಾರತ ಹಾಗೂ ಇಂಗ್ಲೆಂಡಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು, ಫ್ರೆಂಚ್ ಭಾಷೆಯ ' ಬಿಬ್ಲಿಯೊ ' ಜರ್ಮನ್ ಭಾಷೆಯ ' ಡಾಯಿಚೆ ಬಿಬ್ಲಿಯೋಗ್ರಾಫಿ (Deutsche Bibliographie) ಗಳನ್ನೂ ' ನೋಡಬೇಕು.

ಇಂಗ್ಲಿಷಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Bibliography of Bibliographies) ಯೊಂದಿದೆ. ಅದು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತೋರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಂಡು ಆ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಮಾಡಲಾಗದೆಂದು ನಿರಾಶರಾಗಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಯಾಕೆಂದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಅಥವಾ ಸಂಲೇಖ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಿನ್ನ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇದ್ದೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ ವೇಳೆ ವಿಷಯಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ನಿಕಟವಾಗಿ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಒಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ನಿಕಟವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರುವ ಇನ್ನೊಂದು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಾಚಾರ ತಿಳಿಯುವುದು ಸಾಧ್ಯ.

ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ

ಎಲ್ಲಾ ಮಹಾ ಪ್ರಬಂಧಗಳು–ಅದರಲ್ಲೂ ಉತ್ತಮ ದರ್ಜೆಯವು—ಅಧ್ಯಾಯದ ಕೊನೆಯಲ್ಲೋ, ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲೋ ಅಭ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಸಹಾಯವೆಸಗಿದ ಗ್ರಂಥಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಲೇಖಕನ ಹೆಸರು, ಕೃತಿಯ ಹೆಸರು, ಪ್ರಕಟಣ ಸ್ಥಳ, ಪ್ರಕಟಣಕಾರರು, ಪ್ರಕಟವಾದ ವರ್ಷ ಇವುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲೇ ಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕಾವಲೋಕನಗಳು : (Book Reviews)

ಹಲವಾರು ವಿಷಿಷ್ಟ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು ತಪ್ಪದೆ ಪುಸ್ತಕಾವಲೋಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳನ್ನೂ ಪರಿಶಿಲಿಸಬೇಕು. ಲೇಖಕನ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಪುಸ್ತಕಾವಲೋಕನಗಳನ್ನೂ ಸೇರಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರೆ, ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಹಲವು ತಿಂಗಳುಗಳವರೆಗೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಕಟವಾದ ಅಧಿಕೃತ ಪುಸ್ತಕಾವಲೋಕನವನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಇವಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಚಿಗಳಿದ್ದರೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತೂ ಸುಗಮ.

ಪುಸ್ತಕ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಪ್ರಕಾಶಕರಿಂದ ಪ್ರಕಟವಾದ ಪಟ್ಟಿಗಳು

ಹಲವು ವಿಶಿಷ್ಟರೀತಿಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪ್ರಕಾಶಕರು, ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಪುಸ್ತಕಗಳ

ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉದಾ : ಕಾಶಿಯ ಚೌಕಾಂಬ ಸಂಸ್ಕೃತ ಗ್ರಂಥ ಮಾಲೆ, ಮೈಸೂರಿನ ಪ್ರಾಚ್ಯ ವಿದ್ಯಾಸಂಶೋಧನ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗ್ರಂಥಮಾಲೆ, ಪುರಾಣ ಗಳಿಗೆ—ಜಯಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಗ್ರಂಥಮಾಲಾ ಇತ್ಯಾದಿ.

ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿ

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸುವಾಗ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಸಾಮಗ್ರಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. ದೊರೆತ ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ, ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರ, ಭಾಷಾಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಹಲವು ವೇಳೆ ಸಾಹಿತ್ಯ ದಲ್ಲೂ ಕೂಡ ಸರಕಾರೀ ವರದಿಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನದಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಲೇಖನಗಳು, ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ, ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು ಇವು ಅಸ್ತ್ಯ ಮೂಲ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ.

ಈರೀತಿ ಮೂಲಕೃತಿಗಳನ್ನು ಈ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಹುಡುಕುವಾಗ ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಇತರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಗಳಿಂದ (Inter library loan) ಎರವಲು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಆದರೂ ಹಲವು ವೇಳೆ ಪರಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿನ ಮೂಲಕೃತಿಯ ಅವಲೋಕನಕ್ಕೆ ಆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿ ಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಈ ಕೆಲಸ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ಅತ್ಯವಶ್ಯ. ಹಾಗೆ ಹೋಗಲಾಗದಿದ್ದರೆ ಆ ಸ್ಥಳದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರ ನೆರವು ಅಗತ್ಯ. ಪರದೇಶದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಿಂದ ನಾವು ನೋಡಬೇಕಾದ ಗ್ರಂಥದ ಮುಖಪತ್ರಮತ್ತಿತರ ಭಾಗಗಳ ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರವನ್ನು ತರಿಸಿದರೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳು ಆಗುವ ಸಂಭವ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ರಚನಕಾರನ ಘನತೆ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ.

ಅಪೂರ್ವ ಕೃತಿಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಅವು ಯಾವ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿವೆ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಸಂಗ್ರಹಗಳಲ್ಲಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಇದು ಅಭ್ಯಾಸಿಗಳಿಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಉಪಯುಕ್ತವಾದುದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಗಳು ದೊರಕುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸಂಕೇತಗಳಿಂದಾದರೂ ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ಉದಾ : ಮೈವಿ–ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ; ಧಾಕ—ಧಾರವಾಡ ಕನ್ನಡ ಸಂಶೋಧನ ಸಂಸ್ಥೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಇತ್ಯಾದಿ. ಇತರ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೂಚಿ ರಚನೆ ಸಾಧ್ಯ.

ಪ್ರಚಲಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Current Bibliography)

ಈ ಸೂಚಿಯ ಉದ್ದೇಶ ಕೃತಿಯ ಪ್ರಕಾಶನವ ಹಲವೇ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವುದು. ವಿಷಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದರೆ ಒಬ್ಬರೇ ಮಾಡ ಬಹುದು. ಇಲ್ಲವೇ ಒಂದು ಗುಂಪು ಆಗಿ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಒಂದೊಂದು ವಿಷಯ ಭಾಗವನ್ನೇ ಆಧರಿಸಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಕ್ಲುಪ್ತವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಬೇಕು. ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂಲದಲ್ಲಿ ಸಹ ಸಾಮಗ್ರಿ ದೊರಕುವುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಗತಕಾಲದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪ್ರರಿಗ್ರಹಣ ಪಟ್ಟಿ, ಪ್ರಚಲಿತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ, ನಿಯತಕಾಲಿಕಾ ಲೇಖನ ಸೂಚಿ, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.

ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ಲೇಖನದ ಪ್ರಕಟಣೆಯಾದನಂತರ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯು ಪ್ರಚಲಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾಲಾವಕಾಶ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಲು ರಚನಕಾರರು ತಾವು ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪುಸ್ತಕ ಗಳು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಚಲಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಗಳು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಸೇರುವುದರಿಂದ ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ಲಾಭ. ಇದೊಂದು ಬಗೆಯ ಜಾಹೀರಾತು. ಸಂಲೇಖದ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಒಂದು ಮಾನಕ (Standard) ವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿ, ಅದನ್ನು ಇತರರೂ ಅನುಸರಿಸುವುದರಿಂದ ರಚನಕಾರನ ಕೆಲಸ ಎಷ್ಟೋ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈರೀತಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ತಪ್ಪುಗಳು ಆಗುವ ಸಂಭವವಿದೆ. ಆದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ರಚನಕಾರನು ಪ್ರತಿ ಸಂಲೇಖವನ್ನೂ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮೂಲದೊಡನೆ ತಾಳೆ ನೋಡಬೇಕು. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ ರಚನಕಾರನ ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯ ಗುಣ.

ಕೆಲವು ವೇಳೆ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಲಾದ ಮುದ್ರಿತ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿ ಗಳಿಂದ, ಪರಿಗ್ರಹಣ ಪಟ್ಟಿ (Accession lists) ಗಳಿಂದ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಪತ್ರಕಗಳ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಸಬಹುದು. ಹಲವು ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಣತರು ಈರೀತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನಿಡುತ್ತಾರೆ. ಖಾಸಗಿ ಪಟ್ಟಿ (file) ಗೆ ಇವು ಸಹಾಯಕ ವಾದರೂ ಸಂಲೇಖಗಳು ಒಂದೇರೀತಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳು ಪ್ರಚಲಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ನೆರವಾಗಲಾರವು. ಗತಕಾಲದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಪುನರ್ವಿಮರ್ಶೆಯಲ್ಲಿ ಈ ವಿಧಾನ

ಆದರೆ ಅದೇ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಮೊದಲ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ರೀತಿಯ ಅಚ್ಚುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ಈ ಆವೃತ್ತಿಯ ಮುದ್ರಣದಲ್ಲೂ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರಬಹುದು. ಪುನರ್ವಿಮರ್ಶೆಯ ಕಾಲವಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಭಾವನೆಗಳು ಬಂದು ಸಂಲೇಖದ ಜೋಡಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನೇ ಬದಲಿಸಬಹುದು. ಮೂಲ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ಪುರವಣಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಪತ್ರಕಗಳ ಮೇಲೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನಿಡುವುದು ಅನುಕೂಲ. ಎರಡು ಪ್ರತಿಗಳಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಪತ್ರಕಗಳ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಸಬಹುದು. ಪುರವಣಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಪತ್ರಕಗಳನ್ನು ಪುನಃ ಜೋಡಿಸಬಹುದು, ಸರಿಮಾಡಬಹುದು ; ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಪುರವಣಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವಾಗ ಸಂಲೇಖಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಪ್ರತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಅದರಿಂದ ಫೋಟೋ ಆಫ್ ಸೆಟ್ ವಿಧಾನವಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಬಹುದು.

ಸಂಕಲನ : (Cumulations)

ಪ್ರಚಲಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಎರಡು ಅಥವಾ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಚಿಕೆಗಳಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪುನರ್ವಿಂಗಡಿಸಿ ಅವುಗಳೆಲ್ಲಾ ಒಂದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಬರುವಂತೆ ಜೋಡಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ಸಂಚಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Cumulative Bibliography) ಅನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಇದನ್ನು ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬುದು ಸಂಚಿಕೆಯ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಚಿಕೆಗಳ ಪ್ರಕಾಶನ ಕಾಲದ ಅಂತರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಅಂತರ ಮೂರು ತಿಂಗಳಾದರೆ, ಸಂಕಲನವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ, ದ್ವೈವಾರ್ಷಿಕ, ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು.

ಬ್ರಿಟಿಷ್ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ವಾರಕ್ಕೆ ಒಮ್ಮೆ ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಮೂರು ತಿಂಗಳು, ಆರು ತಿಂಗಳು, ಒಂಬತ್ತು ತಿಂಗಳು, ವರ್ಷ ಹೀಗೆ ಸಂಚಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಐದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಮ್ಮೆಯೂ ಸಂಚಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಒಮ್ಮೊಮ್ಮೆ ಮೂಲದಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದಾದ ತಪ್ಪನ್ನು ತಿದ್ದಲು ಅವಕಾಶವಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೂ ಒಂದು ಲೇಖಕರ ಸೂಚಿ ಇರಬೇಕು. ಸಾಹಿತ್ಯದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಾದರೆ ಪುಸ್ತಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಸೂಚಿಯೂ ಅಗತ್ಯ. ಮುಖ್ಯ ಸಂಲೇಖವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಅದರ ಕಾರ್ಬನ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದರೆ, ಮೂಲ ಸಂಲೇಖವನ್ನು ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿ, ಕಾರ್ಬನ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲೇಖಕರ ಸೂಚಿ, ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಕಾರ್ಬರ್ ಪ್ರತಿ ಸಂಲೇಖನಗಳನ್ನು ಲೇಖಕರ ಹೆಸರಿನ ಆಕಾರಾದಿಯಾಗಿ

ಜೋಡಿಸಿ, ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದರೆ ಲೇಖಕರ ಸೂಚಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶವೆಂದರೆ ಮೂಲ ಸಂಲೇಖದ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ವರ್ಗೀಕೃತ ಸಂಖ್ಯೆ. ಇನ್ನೊಂದು ಕಾರ್ಬನ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಸೂಚಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಅಕಾರಾದಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ, ಮೂಲ ಸಂಲೇಖದ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೋ ಅಥವಾ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೋ ಸೂಚಿಸಿದರೆ ಕೆಲಸ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಕಾಲ ಮತ್ತು ಶ್ರಮ ಉಳಿತಾಯವಾಗುವುದು. ತಪ್ಪುಗಳು ಆಗುವ ಸಂಭವ ಕಡಿಮೆ.

ಜೋಡಣೆ

ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಸಂಲೇಖವು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟರೂಪದಲ್ಲಿರಬೇಕೆಂದು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವರೀತಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ. ಜೋಡಣೆ ಸರಿಯಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅದೊಂದು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಿಲ್ಲದ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿ ಎನಿಸುತ್ತದೆ. ಸರಿಯಾದ ಜೋಡಣೆ ಇದ್ದರೆ ಅದೊಂದು ಉಪಯುಕ್ತ ಪರಾಮರ್ಶ ಸಾಧನ (Reference material) ವಾಗುತ್ತದೆ. ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೃತಿಗೂ ವಿಶೇಷ ಗಮನಹರಿಸಬೇಕಾದುದು ಅಗತ್ಯ. ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಮರೆಯದಂತೆ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣಾಕ್ರಮ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವಿಷಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ನಾವು ಕಾಣುವ ವ್ಯವಸ್ಥಾಕ್ರಮಗಳು ಇವು : (1) ವರ್ಗೀಕೃತ (2) ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಿತ (3) ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಸಂಲೇಖಪದದ ಅಕಾರಾದಿ (4) ಕಾಲಾನುಕ್ರಮ (5) ಗ್ರಂಥಕಾರ ಅಥವಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಕಾರಾದಿ (6) ಗ್ರಂಥಕಾರ, ವಿಷಯ, ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಸರ್ವ ಅಕಾರಾದಿ (7) ಗ್ರಂಥ ರೂಪುಗೊಂಡ ಸ್ಥಳದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ.

1. ವರ್ಗೀಕೃತ

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅನುಭವಿಗಳಾದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ರಚನಕಾರರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಯ ಪರಿಚಯ ಚೆನ್ನಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಪುಸ್ತಕ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಲೇಖಗಳು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿರಬೇಕೆಂದು ಇವರು ಆಶಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಇದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶನೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಕಾಲ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ. ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವುದು ಈರೀತಿಯ ಸಂಲೇಖ ಜೋಡಣೆಯನ್ನೇ. ಬ್ರಿಟಿಷ್ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಈ ವಿಧಾನವನ್ನೇ. ಆದರೆ ಸಂಪ್ರದಾಯಬದ್ಧ ಮಾನವಿಕ ಶಾಸ್ತ್ರಾಭ್ಯಾಸಿಗೆ ಸಂಲೇಖಗಳ ಅಕಾರಾದಿ ಅಥವಾ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮ ಜೋಡಣೆಯೇ ಸುಗಮವೆಂದು ತೋರುತ್ತದೆ. ಲೇಖಕನ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಾದರೆ ಅದರ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕೃತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಬಾರದು.

ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಪುಸ್ತಕ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನನುಸರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದೊಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೂ ಒಂದು ಸಂಖ್ಯೆಯಿದ್ದು ಅದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಕೇತದಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಕೇತ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕ ಪತ್ರಕಗಳ ಮೇಲೆ ಬರೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಒಂದೆಡೆ ಇರುತ್ತವೆ. ಅಲ್ಲದೆ ನಿಕಟಸಂಬಂಧವುಳ್ಳ ವಿಷಯಗಳೂ ಸಹ ಹೊಂದಿಕೊಂಡು ಇರುತ್ತವೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಯ ಜೋಡಣೆಯನ್ನೇ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲೂ ಅನುಸರಿಸಬಹುದು.

ವಿಶ್ವದ ಹೆಚ್ಚು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಡ್ಯೂಯಿ ದಶಮಾನ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿವೆ. ಇದನ್ನು ಇದರ ಮೂಲರೂಪದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಬ್ರಿಟಿಷ್ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿತು. ಈಗ ಅದಕ್ಕೇ ತನ್ನದೇ ಆದ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನೂ ಅಥವಾ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನೂ. ಹಲವು ಬಾರಿ ಎರಡನ್ನೂ ಉಪಯೋಗಿಸಿದೆ. ಡ್ಯೂಯಿ ದಶಮಾನ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಉಪಯೋಗವೇ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯ. ಡ್ಯೂಯಿ ದಶಮಾನ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಮಾಡಿ, ಜೊತೆಗೆ ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಅಕ್ಷರ ಸಂಕೇತಗಳು ಮತ್ತು ಗಣಿತದ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಅದನ್ನು ವಿಶ್ವದಶಮಾನ ಪದ್ಧತಿ (UDC) ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಪುನರ್ವಿಮರ್ಶಿಸುತ್ತಾ, ಹೊಸ ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಿದಂತೆ ವರ್ಧಿಸುತ್ತಾ ಇರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯೇ ನಾನಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಲೇಖನ ಸೂಚಿ ಸಂಸ್ಥೆ (FID). ಇದರ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾನಕ (Standard) ವೆಂದು ಬ್ರಿಟಿಷರು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ್ದಾರೆ.

ಈ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಗಳಲ್ಲದೆ ಅಮೆರಿಕದ ಲೈಬ್ರರಿ ಆಫ್ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿ, ಬ್ರೌನ್ ವಿಷಯ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿ, ಬ್ಲಿಸ್‌ರವರ ಪುಸ್ತಕ

ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿ, ರಂಗನಾಥನ್‌ರವರ ಕೋಲನ್ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಗಳೂ ಇವೆ. ರಂಗನಾಥನ್‌ರವರ ಪದ್ಧತಿಯು ನಮ್ಮ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಹುಟ್ಟಿ, ತರ್ಕಬದ್ಧವಾಗಿ ರೂಪುಗೊಂಡಿದೆ. ಅವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾದ "ದಕ್ಷಿಣ ಏಷ್ಯಾ ರಾಷ್ಟ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಸೂಚಿ"ಯ ಸಂಲೇಖ (Union Catalouge of Periodical Publications in South Asia V. 1, Physical & Biological Sciences, 1953. ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೋಲನ್ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನನುಸರಿಸಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ದೆಹಲಿಯ ಇನ್‌ಸ್‌ಡಾಕ್ (Insdoc) ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಶಾಸ್ತ್ರದ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಶಾಸ್ತ್ರದ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ಲೇಖನಗಳ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಕೋಲನ್ ವರ್ಗೀಕರಣ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿದೆ. ಆದರೂ ವಿಶ್ವದ ಹೆಚ್ಚುಕಡೆ ವಿಶ್ವದಶಮಾನ ಪದ್ಧತಿ (UDC) ಯನ್ನೇ ಅದರಲ್ಲಿ—ಎಷ್ಟೇ ಅಪೂರ್ಣತೆಗಳಿದ್ದರೂ—ಅದನ್ನೇ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವರ್ಗೀಕರಣದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ಅದರ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಅದು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನೂ ಬರೆದರೆ ಓದುಗನಿಗೆ ಅನುಕೂಲ.

ಉದಾ : 901.9 ಸಂಸ್ಕೃತಿ.

ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ಸಾಧಾರಣ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯುಕ್ತವಾದರೂ ಅತಿ ತಾಂತ್ರಿಕವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕವಾಗದಿರುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ.

ವರ್ಗೀಕೃತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿರುವ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಯ ಸ್ಥೂಲಪರಿಚಯ ಇರಬೇಕು. ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಲೇಖಕ ಹಾಗೂ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚಿಗಳಿರಬೇಕು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಸೂಚಿಯೂ ಇರಬಹುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆಸೂಚಿ ಅನಗತ್ಯ.

2. ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಿತ

ಈ ರೀತಿಯ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕೃತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ದೇಶಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯವನ್ನೂ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ವಿಭಾಗಿಸಿ ಅವಶ್ಯಕವಿದ್ದರೆ ಪುನಃ ವಿಭಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಭೌದ್ಧಮತ
ಹೀನಯಾನ
ಮಹಾಯಾನ

ಮಾನವಶಾಸ್ತ್ರ
ವೈಹಿಕ
ಸಾಮಾಜಿಕ
ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ

ಹಿಂದೂದರ್ಶನ
ವೈಶೀಶಿಕ
ಸಾಂಖ್ಯ
ಪೂರ್ವಮೀಮಾಂಸ
ವೇದಾಂತ
ಅದ್ವೈತ
ವಿಶಿಷ್ಟಾದ್ವೈತ
ದ್ವೈತ

ಇವುಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಗಾತ್ರಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪುನಃ ವಿಭಜಿಸಬಹುದು: ಉದಾ.

ಮಹಾಯಾನ
ಟಿಬೆಟ್
ಚೀನ
ಜಪಾನ್

ವಿಶಿಷ್ಟಾದ್ವೈತ
ವೈಷ್ಣವ

ಈರೀತಿ ವಿಭಜಿಸುವುದು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಗಾತ್ರ, ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಅತಿ ಉದ್ದವಿದ್ದು ಅದನ್ನು ಈರೀತಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾಮನ್‌ವೆಲ್ತ್ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ : 389.91171242

382 .... ವಿದೇಶೀ ವ್ಯಾಪಾರ

382.9 .... ವಿದೇಶೀ ವ್ಯಾಪಾರ, ಒಪ್ಪಂದಗಳು

382.91 .... ವಿದೇಶೀ ವ್ಯಾಪಾರ, ಅನೇಕರೊಡನೆ ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಂದಗಳು

382.911 .... ವಿದೇಶೀ ವ್ಯಾಪಾರ, ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಂದಗಳು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕವಾಗಿ

382.9117 ... ವಿದೇಶೀ ವ್ಯಾಪಾರ, ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಪ್ರಾದೇಶಿಕವಾಗಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ

382.91171 .... ವಿದೇಶೀ ವ್ಯಾಪಾರ, ಪರಸ್ಪರ ಸಾಮಾಜಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ ಒಪ್ಪಂದಗಳು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕವಾಗಿ, ರಾಜಕೀಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ

382.911712 .... ವಿದೇಶೀ ವ್ಯಾಪಾರ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಪರಸ್ಪರ ಸಾಮಾಜಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ ಒಪ್ಪಂದಗಳು, ರಾಜಕೀಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ

312.91ı7124 .... ವಿದೇಶೀ ವ್ಯಾಪಾರ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಪರಸ್ಪರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಒಪ್ಪಂದಗಳು, ರಾಜಕೀಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ, ಯೂರೋಪಿಯನ್ ದೇಶದಿಂದ

382.91171242 ... ವಿದೇಶೀ ವ್ಯಾಪಾರ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಪರಸ್ಪರ ಸಾಮಾಜಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ ಒಪ್ಪಂದಗಳು, ರಾಜಕೀಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ, ಬ್ರಿಟನ್.

ಈ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿದರೆ ಆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಕಾರಾದಿ ವರ್ಗೀಕೃತ ಎನ್ನಬಹುದು.

ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯದ ಅಥವಾ ಅಧಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಅಕಾರಾದಿ ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆ ಓದುಗನಿಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಉಪಯೋಗಕರವಾದರೂ, ಅನೇಕ ಸಾರಿ ವಿಷಯದ ಸಹಜ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನನುಸರಿಸಿ ತರ್ಕಬದ್ಧವಾಗಿ ವಿಭಜಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಉತ್ತಮ ವರ್ಗೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಈ ಸೂತ್ರದ ಮೇಲೇ ನಿಂತಿವೆ.

ಉದಾ : ಶಿಕ್ಷಣ.

ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನನುಸರಿಸಿ

ನರ್ಸರಿ
ಸೆಕೆಂಡರಿ
ಪದವಿ
ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ
ಸಂಶೋಧನೆ

ವಿಶೇಷ ಗುಂಪುಗಳು

ವಯಸ್ಕರು
ಮಹಿಳೆಯರು
ಸೈನಿಕರು
ಅಂಗವಿಕಲರು

ಪಾಠ ಕ್ರಮ

ಬೋಧನ ಕ್ರಮ

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಕೆಲಸ

ಶಿಕ್ಷಣಮಾಪನ

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಜೀವನ

ವಾಸಾನುಕೂಲ
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ
ದುಡಿ-ಕಲಿ
ಮನೋರಂಜನೆ

ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ

ಸರಕಾರಿ ಸಹಾಯ
ಕಟ್ಟಡ
ಸಾಮಗ್ರಿ
ಆಡಳಿತ
ಗ್ರಂಥಾಲಯ
ಹಣಕಾಸು
ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿ

ಬೋಧಕರಿಗೆ

ತರಪೇತಿ
ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ
ಕಾರ್ಯರೀತಿ ತರಪೇತು
ಬೇಸಿಗೆ ಶಿಬಿರ

ಈ ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನೇ ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿದರೆ ಈರೀತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಪಾಠಕ್ರಮ
ಬೋಧನಕ್ರಮ
ಬೋಧಕರಿಗೆ
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕೆಲಸ
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಜೀವನ
ವಿಶೇಷ ಗುಂಪುಗಳು
ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನನುಸರಿಸಿ
ಶಾಲಾ ಆಡಳಿತ
ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾಪನ

ಇದು ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿದ್ದರೂ ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಬೇರ್ಪಟ್ಟು, ನಿಕಟ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ವಿಷಯಗಳು ಸಮೀಪವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ರೀತಿಯ ಜೋಡಣೆ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಚಲಿತ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಲವು ತರ್ಕಬದ್ಧವಾದ ಮತ್ತು ಅಕಾರಾದಿಯಾದ ಜೋಡಣೆಯನ್ನನುಸರಿಸಿವೆ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ತರ್ಕಬದ್ಧ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅದರ ಉಪಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಭೌಗೋಳಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಉದಾ : **ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಧಗಳು**

ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಧಗಳು
ಮಾಂಟೆಸರಿ
ಮೂಲ ಶಿಕ್ಷಣ, ವಾರ್ಧಾಪದ್ಧತಿ

ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಧಗಳು
ಅಮೆರಿಕಾ
ಇಂಗ್ಲೆಂಡ್
ಫ್ರಾನ್ಸ್
ರಷ್ಯ

ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಲೇಖಕರ ಅಕಾರಾದಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವರ್ಷವನ್ನನುಸರಿಸಿ ಸಹ ಉಪಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಬಹುದು. ಇವುಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಸೂಚಿ ಅಗತ್ಯ.

ಜನಪ್ರಿಯವಾದ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿರೀತ್ಯಾ ಜೋಡಣೆ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು ಬೇಕಾಗಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ವಿಷಯವಿಭಾಗಿತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು. ಇವುಗಳು ಚರಿತ್ರೆ ಮತ್ತಿತರ ಮಾನವತಾ ಶಾಸ್ತ್ರದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗವಾಗುತ್ತಿವೆ.

3. ವಿಷಯ ಅಕಾರಾದಿ

ಇದರಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನನುಸರಿಸಿ—ಅದು ವಿಶಾಲವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಿಷಯವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಅದರ ಉಪಗುಂಪಾಗಿರಬಹುದು—ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಉದಾ :

ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ
ಕಾನೂನು
ಗಣಿತಶಾಸ್ತ್ರ
ದರ್ಶನ
ಪ್ರಾಣಿಶಾಸ್ತ್ರ
ಭಾಷಾಶಾಸ್ತ್ರ
ಭೌತಶಾಸ್ತ್ರ
ರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ
ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರ
ಸಸ್ಯಶಾಸ್ತ್ರ
ಸಾಹಿತ್ಯ

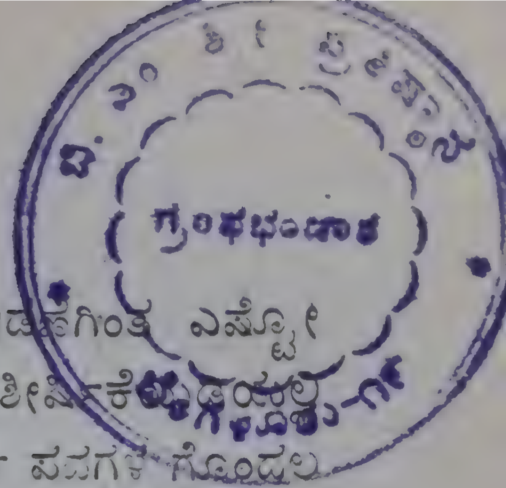
ಇದಕ್ಕೆ ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಲು ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸಿಯರ್ಸ್‌ರವರ ಶೀರ್ಷಿಕಾ ಪಟ್ಟಿ (Sear's list of subject Headings) ಅಥವಾ ಲೈಬ್ರರಿ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್‌ನ ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (Library of Congress: Subject Headings) ಅನುಸರಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಈ ಪಟ್ಟಿಗಳು ದೊಡ್ಡ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಅನೇಕವರ್ಷ ಕೆಲಸಮಾಡಿ, ಅದರ ಅನುಭವಗಳ ಮೇಲೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಸುವುವಲ್ಲದೆ, ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿಯೂ ಉಪಯುಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಬೇರೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸದೆ, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಶೀರ್ಷಿಕಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನೂ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಒಂದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು ಬರುತ್ತವೆ. ಬೇರೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಬಂದರೂ ಮೊದಲು ಉದ್ಧರಿಸಿದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಅಂತರ್ಸೂಚಿಗಳೂ ಇರುತ್ತವೆ. ಒಂದೇ ವಿಷಯ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪದಗಳಿಂದ ಸೂಚಿತವಾಗಬಹುದು. ಉದಾ : ವ್ಯಾಪಾರ–ವಾಣಿಜ್ಯ. ಈ ಎರಡರಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೆಯದನ್ನೇ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಎಂಬ ಪದ ಅನಂತರ ಬಂದರೂ ಆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶವನ್ನು ವ್ಯಾಪಾರ ಎಂಬ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಡಬಹುದು. ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಸಹ ಇದರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿತವಾಗುತ್ತವೆ : ಉದಾ. ವ್ಯಾಪಾರ–ಸಂಪರ್ಕಸಾಧನಗಳನ್ನೂ ನೋಡಿ. ಹಲವು ವೇಳೆ ಈ ರೀತಿಯ ಅಂತರ್ಸೂಚಿಗಳು ಅಧಿಕವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಿಷಯದಿಂದ ಕಿರುವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಒಯ್ಯುತ್ತವೆ. ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಿತ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಅಂತರ್ಸೂಚಿಗಳ ಹಾವಳಿ ಕಡಿಮೆ. ಬೆಸ್ಟರ್‌ಮ್ಯಾರವರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ವಿಶ್ವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿಯ ಜೋಡಣೆ ಇದೆ. ಆದರೆ ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಿತ ಜೋಡಣೆ ಸುಮಾರು 500 ಸಂಲೇಖಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ತಕ್ಕುದಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಇದರಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಂಲೇಖ ಪದ ಜೋಡಣೆ

ಸಂಲೇಖ ಪದವು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಪದಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಸೂಚೀಕಾರನು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಪದವೊಂದನ್ನು ಆಯ್ದು ಅದನ್ನು ಮೊದಲು ಬರೆಯುತ್ತಾನೆ. ಆದುದರಿಂದ ಇದು ವಿಷಯ ಸಂಲೇಖ ಹಾಗೂ ಶೀರ್ಷಿಕಾ ಸಂಲೇಖದ ಮಿಶ್ರತಳಿ ಉದಾ: ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಗೀತ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಸಂಗೀತ, ಕರ್ನಾಟಕ ಎಂದು ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಾಗಿ ಬರೆಯಬಹುದು. ಈ ರೀತಿಯ ಸಂಲೇಖ ಪದಜೋಡಣೆ ಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತ.

ಈವರೆಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದ ಮೂರು ರೀತಿಯ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆಯೇ ಸರಿಯಾದುದು. ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಣೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲ. ಏಕೆಂದರೆ (1) ಒಂದು ಸಂಲೇಖಕ್ಕೆ ಇರುವ ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ದ್ವಂದ್ವಾರ್ಥ ಕೊಡುವಂತಹುದು ಆಗಿರಬಹುದು. ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗೂ ಸಂಲೇಖಕ್ಕೂ ಸಂಬಂಧವಿರದಿರಬಹುದು. (2) ಒಂದೇ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಸಮಾನಾರ್ಥ ಪದ ಪ್ರಯೋಗವಿರಬಹುದು. (3) ಬಹುಪದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಾನಾರ್ಥ ಪದಗಳ ಪ್ರಯೋಗ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಪದಜೋಡಣೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯದಾಗಿರಬಹುದು. (4) ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ದೂರವಾಗಿರುವುದು, ಸಂಬಂಧಿಸದ ವಿಷಯಗಳು ಸಮೀಪವಿರುವುದು. ಇದರಿಂದ ಅನೇಕ ಅಂತಸೂಚಿ ಪತ್ರಕಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. (5) ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ನಡುವೆ ಸಹಕಾರದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಬಂದಾಗ ಒಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಂದೇ ಭಾಷೆಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಬಂದಾಗ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಭಾಷಾ ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಗೊಂದಲ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚು.

ಇವೆಲ್ಲಕ್ಕೂ ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಉತ್ತರವೊಂದಿದೆ. ಅದೇ ವರ್ಗೀಕೃತವ್ಯವಸ್ಥೆ. ಇಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳು ಅಸಂಭವವಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಅಪರೂಪ. ಸರಿಯಾದ ವರ್ಗೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ನುರಿತ ವರ್ಗಕಾರರ ಸಹಕಾರದಿಂದಾದರೆ ಈ ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆಯು—ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ—ಇತರ ವಿಧಾನಗಳಿಗಿಂತ, ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗಿಂತ ಉತ್ತಮ. ಸಾಮಾನ್ಯರೀತಿಯ ಮತ್ತು ಕಿರುವ್ಯಾಪ್ತಿಯುಳ್ಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಿತ ಜೋಡಣೆಯೇ ಉತ್ತಮ. ವರ್ಗೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸಹ ಒಂದು ಸಾರಿ ರೂಪಿತವಾಯಿತೆಂದರೆ ಬಹುಕಾಲ ಹಾಗೆಯೇ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ನೂತನ ವಿಷಯಗಳು ಉದಿಸಿದಂತೆಲ್ಲಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಅದೇ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಆಗಾಗ್ಗೆ ವರ್ಗೀಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಬದಲಾವಣೆ ಅನಿವಾರ್ಯ.



ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಿತ ಜೋಡಣೆಯು ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆಗಿಂತ ಎಷ್ಟೋ ಮೇಲು. ವಿಷಯದ ನಾನಾ ಮುಖಗಳು ವಿಶಾಲವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಗುಂಪುಗಳೊಡನೆ ಇರುವುದರಿಂದ ದ್ವಂದ್ವಾರ್ಥ. ಸಮಾನಾರ್ಥ ಪದಗಳ ಗೊಂದಲ ಕಡಿಮೆ. ಜೋಡಣೆಯ ಸ್ಥೂಲಪರಿಚಯವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದ ಮೊದಲಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದರಿಂದ ಓದುಗನು ಅದರ ಮೇಲೆ ಕಣ್ಣು ಹಾಯಿಸಿ ತನಗೆ ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ವರ್ಗವನ್ನು ನೋಡಿ ಅದರ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸುತ್ತಾನೆ.

4. ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷಾನುಕ್ರಮ ಜೋಡಣೆ

ಇದು ಕೃತಿಯ ಪ್ರಕಟಿತ ವರ್ಷವನ್ನನುಸರಿಸಿದ ಸಂಲೇಖದ ಜೋಡಣೆ. ಮಾನವತಾಶಾಸ್ತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿಯ ಜೋಡಣೆ ಬಹು ಉಪಕಾರಿ. ವಿಷಯದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕಾದಾಗ ಅದರಲ್ಲಿಯೂ ಒಬ್ಬ ಲೇಖಕನ ಕೃತಿಗಳು, ಒಂದು ಖ್ಯಾತ ಕೃತಿಯ ಆವೃತ್ತಿಗಳು, ಒಂದು ಆಂದೋಳನದ ಚರಿತ್ರೆ, ಸಂಶೋಧನೆಯ ಮುನ್ನಡೆ, ಒಂದೇ ಅಚ್ಚುಕೂಟದ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಇವುಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕಾದಾಗ ಈ ಜೋಡಣೆಯೇ ಅತ್ಯುತ್ತಮ. ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ಲೇಖನಗಳಿಂದ ಬೇರೆಯಾಗಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಅಂದರೆ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿಶಾಲವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು.

ಇಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮವನ್ನು, ವಿಷಯ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಿಂದ ಬೇರ್ಪಡಿಸಬಹುದು. ಚರಿತ್ರೆಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಆದಿಕಾಲದಿಂದ ಇಂದಿನವರೆಗೆ ನಡೆದ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಘಟನೆಗಳ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಬಹುದು. ಉದಾ: ಭಾರತದಲ್ಲಿನ 1857ರ ಚಳುವಳಿಯನ್ನು ಅದರ ಮೇಲೆ ಬಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು, ಯುದ್ಧರಂಗದ ಪ್ರಥಮ ವರದಿಗಳು, ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಬರೆದ ಮಹಾ ಪ್ರಬಂಧಗಳು, ಇತ್ತೀಚಿನ ಸಂಶೋಧನೆಗಳು ಇವು ಹೇಗೆ ಹೊರಗೆಡಹಿವೆಯೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದು.

5. ಲೇಖಕರ ಅಕಾರಾದಿ

ಲೇಖಕ ಅಥವಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಣೆ ಕೆಲವು ರಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಹಿತ. ಯಾವುದಾದರೊಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಹಿತ್ಯ ಯುಗದ ಗ್ರಂಥಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಜೋಡಣೆ ಅನುಕೂಲ. ಲೇಖಕನ ಹೆಸರು ತಿಳಿದಾಗ ಅವನ ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣಾ ವರ್ಷವನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆಗೇ ಶರಣುಹೋಗ

ಬೇಕಾದೀತು ! ವ್ಯಾಪಾರಿಯು ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಲೇಖಕ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿದಾಗ ಎರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ತಿಳಿದಿದ್ದಾಗ ಕೃತಿಯ ಪ್ರಕಟಿತ ವರ್ಷ, ಬೆಲೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರಿಯಬಹುದು. ಯಾವುದಾದರೊಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಕಾಲದ ಸಾಹಿತ್ಯ ರೂಪದ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯಿದ್ದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಲೇಖಕ, ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳೊಟ್ಟಿನ ಅಕಾರಾದಿ ಸಮಂಜಸ. ಉದಾ : 1900 ರಿಂದ 1942ರ ವರೆಗಿನ ಕನ್ನಡ ಕಾದಂಬರಿಗಳು.

6. ಸರ್ವ ಅಕಾರಾದಿ

ಲೇಖಕ, ಸಹಲೇಖಕ, ಪುಸ್ತಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಪುಸ್ತಕಮಾಲೆ ಇತಾದಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನೂ ಬೆರಸಿ ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಗಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ಪತ್ರಿಕಗಳನ್ನು ಈ ರೀತಿ ಜೋಡಿಸಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಂಗ್ಲಿಷಿನ ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (Cumulative Book Index) ಈ ರೀತಿ ಇದೆ. ಲೇಖಕನ ಹೆಸರಿನ ಸಂಲೇಖದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಇದ್ದು ಬಾಕಿ ಸಂಲೇಖಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯ ಬಾಹ್ಯರೂಪ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗ ವಿಧಾನ ಸರ್ವ ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಣೆ ಯನ್ನು ಒಪ್ಪುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಈ ರೀತಿಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ಓದುಗರು ನೋಡುವುದು ಲೇಖಕ ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆಯಿಂದ.

7. ಪ್ರಕಟಣ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಣ ಸ್ಥಳ

ವರ್ತಮಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿದಾಗ ಈ ಜೋಡಣೆ ಮುಖ್ಯ. ಹಾಗೂ ಬಹು ಹಿಂದಿನ ಕಾಲದ ಗ್ರಂಥಗಳಿಗೆ ಈ ವಿಧಾನ ಅನುಕರಣೀಯ. ದೇಶ–ಪಟ್ಟಣ–ಅಚ್ಚುಕೂಟ ಈ ರೀತಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಯಾವರೀತಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ವಿಷಯದ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಪಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಯಾವರೀತಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲಿ (1) ಅಕಾರಾದಿ ಅಥವಾ (2) ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷವನ್ನನುಸರಿಸಿ ಜೋಡಿಸಬಹುದು. ಮೊದಲನೆಯದೇ ಬಹು ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಜೋಡಣೆ. ಗತಕಾಲದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷವನ್ನನುಸರಿಸಿದ ಜೋಡಣೆ ಸಮಂಜಸ. ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣವರ್ಷ ಮುಖ್ಯವಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಲೇಖಕರ ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಣೆಯೂ ಪ್ರಕಟನವರ್ಷ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದ್ದರೆ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಣೆಯೂ

ಮುಖ್ಯ. ಕೃತಿಯ ಪ್ರಕಟಣವರ್ಷ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಬೆಸ್ಟರ್‌ಮನ್ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ವಿಶ್ವಸೂಚಿಯಲ್ಲೂ, ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರಗಳ ಲಂಡನ್ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯಲ್ಲೂ (Bibliography of Social Sciences) ಕಾಣಬಹುದು.

ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಜೋಡಣೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕೃತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೇ ಉತ್ತಮ. ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಲೇಖನಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹೇರಳವಾಗಿ ದೊರೆಯುವುದಾದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವಸ್ತುವನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ದುಕೊಳ್ಳ ಬಹುದು. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನೂ ಅವುಗಳ ರಚನೆಯನ್ನೂ ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ಈರೀತಿ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.

1. ದೇಶವನ್ನು ಕುರಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

ಪ್ರಪಂಚದ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶ್ವದ ಎಲ್ಲೆಡೆ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಷೆ ಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕ, ಲೇಖನಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಇತ್ಯಾಗಳ ಸರಿಲೇಖ ಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕು. ದೇಶದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಿಗುವ ಲೇಖನ ಗಳು ಸಾವಿರಾರು ಆಗುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾದುವನ್ನು ಆಯುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೇ ಬೇಕಾಗು ತ್ತದೆ. ಆಯ್ಕೆಯ ಮಾಪನವು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಯಾರಿಗಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿದುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದೆ. ತಜ್ಞರಿಗೆ ತಾವು ಯಾವ ವಿಷಯದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಗ್ರಂಥಸಾರವನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದಿರುವುದ ರಿಂದ ಈರೀತಿಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಅವರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಉಪಯೋಗವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ದೇಶದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಚಿಸಿದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಓದುಗರಿಗೆ ಸಹಾಯಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಲೇಖಗಳ ಅಕಾರಾದಿ ವಿಭಾಗಿತ ಜೋಡಣೆ ಇದಕ್ಕೆ ವಿಹಿತ. ಉದಾ :

1. ಕಲೆ	2. ಚರಿತ್ರೆ	3. ದರ್ಶನ	4. ಭಾಷೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ
ನಾಟಕ	ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಂತೆ		ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳು
ನೃತ್ಯ	ಪ್ರಾಚೀನ		ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳೂ ಸೇರಿ
ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪ	ಜೀವನಚಿತ್ರಗಳು		
ಶಿಲ್ಪ			
ಸಂಗೀತ			

5. ಭೂಗೋಳ
ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ
ನಕ್ಷಾಶಾಸ್ತ್ರ
ಪ್ರಾಕೃತಿಕ
ಮಾನವ

6. ಮತ

7. ಅನ್ವಯ ವಿಜ್ಞಾನ
ಗಣಿಗಳು
ರೋಗಚಿಕಿತ್ಸೆ
ವ್ಯವಸಾಯ
ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪ

8. ಶುದ್ಧ ವಿಜ್ಞಾನ
ಪಶುಪಕ್ಷಿಗಳು
ಭೂವಿಜ್ಞಾನ

9. ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರಗಳು
ಆಡಳಿತ
ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಕಾನೂನು
ಜನಾಂಗಶಾಸ್ತ್ರ
ಮನಶ್ಶಾಸ್ತ್ರ
ರಾಜಕೀಯ
ವಾಣಿಜ್ಯ
ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ
ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳು.

ಈ ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆಯು ಅಕಾರಾದಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಕಟಣಾ ವರ್ಷಾನುಕ್ರಮವಾಗಿರಬಹುದು.

ಹಲವು ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅವರು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಕೂಡಿಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಆಗ ಅವರು ಬೇರೆರೀತಿಯ ವಿಷಯ ವಿಭಾಗವನ್ನೂ ತಮ್ಮ ಅನುಕೂಲತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಮಾಡಿ ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು.

ಉದಾ :

ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ
ಆರೋಗ್ಯ
ಉಡುಪುಗಳು
ಉತ್ಸವಗಳು
ಒಡವೆಗಳು
ಕಲೆ
ಕ್ರೀಡೆಗಳು
ಕಾನೂನು
ಕೈಗಾರಿಕೆ
ಚರಿತ್ರೆ
ಜಾನಪದ
ದರ್ಶನ
ನಿತ್ಯಜೀವನ
ನೀರಾವರಿ
ಪುರಾತತ್ವ
ಭಾಷೆ
ಭೂಗೋಳ
ಭೂಶಾಸ್ತ್ರ
ರಾಜಕೀಯ
ಮಾನವಶಾಸ್ತ್ರ
ಮೂಢನಂಬಿಕೆಗಳು
ವನಶಾಸ್ತ್ರ
ವಾಣಿಜ್ಯ
ವಿಜ್ಞಾನ
ವ್ಯವಸಾಯ
ಶಿಕ್ಷಣ
ಸಮಾಜ
ಸೇನಾಬಲ
ಸಾಹಿತ್ಯ
ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನಗಳು
ಹಬ್ಬಗಳು

ಈ ರೀತಿಯ ಸಂಲೇಖ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು ದೇಶದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಿಭಾಗಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೋ, ವಿಷಯ ಅಕಾರಾದಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೋ ಜೋಡಿಸಬಹುದು. ವಿಷಯವಿಭಾಗಿತವೆಂದರೆ ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯದ ಇತರ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು. ಇವುಗಳನ್ನು ಪುನಃ ವಿಭಾಗಿಸಬಹುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕೃತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಕೇತಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ.

2. ನಗರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇರುವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

ಈ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಚರಿತ್ರೆಕಾರ, ಪ್ರಾಚೀನ ಚರಿತ್ರೆಯ ಅಧ್ಯಾಯಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಲೇಖಕ ಮುಖ್ಯರಾದವರು. ಈ ನಗರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸಂಘಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು, ಪುರಪ್ರಮುಖರು, ಘಟನೆಗಳೂ, ಸ್ಮಾರಕಗಳೂ ಸೇರಿವೆ. ರಾಜಧಾನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ರಚಿಸುವಾಗ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೇ ಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಆದುದರಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯೂ ಸಂಲೇಖಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ. ಸಣ್ಣ ನಗರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈರೀತಿ ಇರಬಹುದು.

ಉದಾ :

ಅಚ್ಚುಕೂಟಗಳು	ದೇವಾಲಯಗಳು
ಆಡಳಿತ	ನಗರ ವಿವರಣೆ
ಉತ್ಸವಗಳು	ಪುರ ಪ್ರಮುಖರು
ಉದ್ಯಾನವನ	ಬೆಳೆಗಳು
ಕಲೆ	ಮನೋರಂಜನೆ
ಕ್ರೀಡೆಗಳು	ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನಗಳು
ಚರಿತ್ರೆ	ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
ಜನಜೀವನ	ಸಾಹಿತ್ಯ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ	

ಇವುಗಳ ಸಂಲೇಖಗಳು ಪ್ರಕಟಣ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮವಾಗಿರಬಹುದು.

3. ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

ಇದು ಅನೇಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ಸಂಲೇಖಗಳ ಅಕಾರಾದಿ, ವರ್ಗೀಕೃತ ಅಥವಾ ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಿತ ಜೋಡಣೆ ಅನುಕೂಲವಾಗಬಹುದು,

ಸಮಾಜ ಮಾನವಶಾಸ್ತ್ರದಲ್ಲಿ ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶ ಅತಿ ಮುಖ್ಯವಾದುದರಿಂದ, ಆ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಈರೀತಿ ವಿಭಾಗಗಳಿರಬಹುದು.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು
ಆದಿಮಾನವ ಮತ್ತು ವಲಸೆಹೋಗುವಿಕೆ
ಉಡಿಗೆ, ಆಭರಣಗಳು, ಕಲೆ, ಕುಶಲತೆಗಳು
ಜಾನಪದ
ದೈಹಿಕ ಹಾಗೂ ಮಾನಸಿಕ ಗುಣಗಳು
ಪುರಾತತ್ವಶಾಸ್ತ್ರ
ಬೇಟೆ, ಆಹಾರ, ಅಡಿಗೆ
ಸಂಗೀತ, ಕ್ರೀಡೆಗಳು
ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಸಂಪರ್ಕ
ಮತಧರ್ಮ ಹಾಗೂ ಯಕ್ಷಿಣಿ
ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯ

ಯುನೆಸ್ಕೋ ಸಂಸ್ಥೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಪ್ರಚಲಿತ ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರದಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿಯ ವಿಭಾಗಗಳಿವೆ.

(i) ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಧ್ಯಯನಗಳ ಚರಿತ್ರೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆ
(ii) ಮೂಲಾಧಾರಗಳು, ವಿಧಾನಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳು
(iii) ಸಾಮಾಜಿಕ ಚೌಕಟ್ಟು
(iv) ಸಮಾಜಗಳು, ಗುಂಪುಗಳು, ನಾನಾ ಗುಂಪುಗಳ ಸಂಬಂಧಗಳು
(v) ಸಾಮಾಜಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು
(vi) ಸಾಮಾಜಿಕ ಮನೋಭಾವ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ಸಂಪರ್ಕಗಳು
(vii) ಪರಿಸರಣ
(viii) ಪ್ರಾಚೀನ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದವರ ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರ
(ix) ಸಮಾಜದ ಶಿಥಿಲತೆ ಮತ್ತು ಅವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಸಮಾಜದ ರೋಗರುಜಿನಗಳು
(x) ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರದ ಅನ್ವಯ

ಇದರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗವೂ ಪುನಃ ವಿಭಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

ಉದಾ : **ಸಾಮಾಜಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ**

ಮಾನಕಗಳು, ಒತ್ತಡಗಳು, ಪ್ರಭಾವಗಳು
ಪದ್ಧತಿಗಳು, ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ನೀತಿ
ಸಂಪ್ರದಾಯಗಳು. ಒಲವುಗಳು ಮತ್ತು ರೀತಿನೀತಿಗಳು
ಕಾನೂನು, ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರದ ಮುಖಗಳು
ರಾಜಕೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು
ಯಜಮಾನಿಕೆ, ಆಡಳಿತ, ಕೆಲಸಗಾರರ ಮೇಲ್ಮೈ

ಡ್ಯೂಯಿ ದಶಮಾನ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿನ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು ಇಷ್ಟು ವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ ಒಂದೆಡೆ ಸಿಗುವುದಿಲ್ಲ. ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಲ್ಲಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಿದರೂ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದುದು ಅಗತ್ಯ.

4. ಶುದ್ಧ ವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಅನ್ವಯ ವಿಜ್ಞಾನ

ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವದಶಮಾನ ಪದ್ಧತಿ ಪ್ರಕಾರ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬೇಕು. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಆಧುನಿಕವಾಗಿರುವುದಲ್ಲದೆ ಈ ರೀತಿಯ ವಿಷಯ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸಿದುದಾಗಿದೆ. ಸಂಕಲನಕಾರನಿಗೆ ಇದು ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗದಿದ್ದರೆ ಆತನು ಈಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತನ್ನದೇ ಆದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಲೇಖಕಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ವರ್ಗೀಕರಣಸೂಚಿ ಇರಬೇಕು. ಉಪಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆ ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮ ಇರಬೇಕು. ಏಕೆಂದರೆ ಲೇಖನಗಳ ಪ್ರಕಟಿತ ವರ್ಷ ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯವಾದುದು. ವಿಜ್ಞಾನಿಗೆ ಲೇಖನಗಳು ಯಾವ ವರ್ಷ ಪ್ರಕಟವಾಗಿವೆಯೆಂಬುದು ಬಹು ಮುಖ್ಯ.

5. ಶುದ್ಧ ಸಾಹಿತ್ಯ

ಒಂದು ದೇಶದ ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ದೇಶವಿದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಒಂದೇ ಭಾಷೆಯ ಕೃತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಚಲಿತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು. ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರಿಯಿಂದ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಇದೇ ರೀತಿಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಭಾರತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಮೊದಲನೆಯ ರೀತಿಗೆ ಉದಾಹರಣೆ. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯ ಸಂಚಿತಗ್ರಂಥಸೂಚಿ (cumulative

Book Index) ಎರಡನೆಯ ರೀತಿಯ ಕೃತಿಗೆ ಉದಾಹರಣೆ. ಈ ಎರಡು ರೀತಿಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು ಇರುವಾಗ ಸಾಹಿತ್ಯಕ್ಕೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಗತಕಾಲದ ಸಾಹಿತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು ಬಹು ಉಪಕಾರಿ. ಇದು ಸಾಹಿತ್ಯದ ನಾನಾ ಯುಗಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದರೂ ಸಾಹಿತ್ಯವೆನಿಸಿದ ಕೃತಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ವಿದ್ವಾಂಸರೇ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಇತರರೂ ಒಪ್ಪುವಂತಿರಬೇಕು. ಮೊದಲು ಸಾಹಿತ್ಯ ವಾಹಿನಿಯನ್ನು ಯುಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಅಥವಾ ಮೊದಲು ಸಾಹಿತ್ಯಪ್ರಕಾರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರೆ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮ ಜೋಡಿಸಬೇಕು. ಕೆಲವರು ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಯುಗಗಳಂತೆ ವಿಭಜಿಸುವುದನ್ನು ಒಪ್ಪುವುದಿಲ್ಲ. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಕೇಂಬ್ರಿಜ್ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಕಾಲಾನುಕ್ರಮ ವಿಭಜಿಸಿ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಸಾಹಿತ್ಯದ ಒಂದೇ ರೂಪಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾದಾಗ (ಅಂದರೆ ಕತೆ, ಕವನ, ಕಾದಂಬರಿ, ನಾಟಕಗಳು, ಪ್ರಬಂಧಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ) ಅಥವಾ ಲೇಖಕರ ಒಂದು ಗುಂಪಿಗೇ ಮೀಸಲಾದಾಗ (ಸ್ತ್ರೀ ಲೇಖಕರು ಅಥವಾ ಒಂದು ಪ್ರದೇಶದವರು) ಅಥವಾ ಒಂದು ಯುಗಕ್ಕೇ ಮೀಸಲಾದಾಗ ಅದು ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿರಬೇಕು. ಈ ರೀತಿಯ ಕೃತಿಗಳ ರಚನೆ ಸ್ತುತ್ಯ.

6. ಲೇಖಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

ಲೇಖಕನ ಬಗ್ಗೆ ರಚಿತವಾಗುವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ವಿವರಣಾತ್ಮಕವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಆತನ ಎಲ್ಲಾ ಬರಹಗಳನ್ನೂ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಬಹುದು. ಲೇಖಕರು ಶುದ್ಧ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಲೇಖಕನಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸಂಶೋಧಕನಾಗಿದ್ದು ಆತನ ಕೃತಿಯ ಪ್ರಥಮ ಆವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಬೇಡಿಕೆ ಇದ್ದರೆ ಆಗ ಸೂಚಿಯು ವಿವರಣಾತ್ಮಕವಾಗಬಹುದು. ಹಾಗೆ ಆದಾಗ ಸಂಲೇಖದ ಜೋಡಣೆ ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಥಮ ಆವೃತ್ತಿಯ ನಂತರ ಇತರ ಆವೃತ್ತಿಗಳೂ ಸಹ ಮುಖ್ಯವೆನಿಸಿದರೆ ಅವುಗಳನ್ನೂ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬರೇ ಲೇಖಕರ ಸಾಹಿತ್ಯಕೃತಿಗಳನ್ನು ಈರೀತಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹದು.

1. ಸಂಕಲಿತ ಕೃತಿಗಳು (ಪ್ರತಿ ಸಂಪುಟದ ಪೂರ್ತ ವಿವರಗಳೊಡನೆ)

2. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೃತಿಗಳು (ಮೂಲಕೃತಿಯ ಈಚಿನ ಆವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಷಾಂತರಗಳು. ಕೆಲವರು ಸಂಕಲನಕಾರರು ಮೂಲಕೃತಿಗಳು ಹೇಗೆ ವಿದೇಶೀಯರ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆದುವೆಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಭಾಷಾಂತರಕ್ಕೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ). ಪ್ರಚಲಿತ ವಿಮರ್ಶೆಗಳಿಗೆ ಪರಾಮರ್ಶನ ಅಗತ್ಯ.
3. ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಲೇಖನಗಳು
4. ಲೇಖಕರು ಬರೆದು ಸಂಪಾದಿಸಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ
5. ಕೃತಿಗಳಿಂದ ಆಯ್ದ ಭಾಗಗಳು
6. ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೇಖನಗಳು, ಶ್ರದ್ಧಾಂಜಲಿ
7. ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಂಕಿತನಾಮಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿ

ಲೇಖಕರು ಬಹಳ ಹಿಂದಿನಕಾಲದವರಾದರೆ ಅವರು 'ಬರೆದಿರಬಹುದಾದ' ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೂ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದೇ ಲೇಖಕನ ಕೃತಿಗಳು ದೇಶ ವಿದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದಾಗ, ನಾನಾ ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಟ್ಟಿರಬೇಕು.

ಲೇಖನಗಳು ಮೊದಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿ, ಅನಂತರ ಸಂಕಲನವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತವೆ. ಹಾಗೆ ಪುಸ್ತಕ ರೂಪ ತಳೆಯಲು ಕಾಲಾವಕಾಶ ಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಲೇಖನಗಳು ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಡುವಿನ ಸೇತುವೆಯಂತಿರುವ ಅಂತರ್ಸೂಚಿ (Cross Reference) ಅಗತ್ಯ.

7. ಒಂದೇ ಕೃತಿಯದು

ವಿಶ್ವಸಾಹಿತ್ಯದ ಅಮರ ಕೊಡುಗೆಗಳಾದ ಭಗವದ್ಗೀತ, ರಾಮಾಯಣ, ಮಹಾಭಾರತ, ಬೈಬಲ್, ಮುಂತಾದ ಕೃತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ರಚಿಸಬಹುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಬರಿಯ ವಿವರಣ ಪಟ್ಟಿಯಂತಿರುವ ಸಂಲೇಖಗಳಿರಬಹುದು; ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದೀರ್ಘ ವಿವರಣೆಯುಳ್ಳ ಸಂಲೇಖಗಳು ಸಂಕಲಿತವಾಗಿರಬಹುದು. ಕೃತಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆ ವರ್ಷ ಮುಖ್ಯವಾದುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಬೇಕು. ವರ್ಷವನ್ನು ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೆ ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಒಂದೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಕೃತಿಗೆಳಾದರೆ, ಪುಸ್ತಕದ ಮುನ್ನುಡಿ ಮತ್ತಿತರ ಭಾಗಗಳಿಂದ ಸರಿಯಾದ ಕಾಲ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.

ಇದು ಕಷ್ಟವಾದರೆ ಕೃತಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪ್ರಕಟಣಕಾರರು, ಮುದ್ರಣಕಾರರು ಈ ಭಿನ್ನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು. ಕಾಲದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕು. ಕೃತಿಯ ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷ ತಿಳಿದಿರುವಾಗ ಅದರಂತೆ ಜೋಡಿಸಬೇಕಾದುದು ಅಗತ್ಯ. ಭಾಷಾಂತರಗಳನ್ನು ಭಾಷಾವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು. ಅಪೂರ್ವ ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳಲ್ಲಿ, ಆವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಇರುವುದನ್ನು ಪಟ್ಟಮಾಡಿ ತೋರಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ.

8. ಚರಿತ್ರೆ

ಇದು ಬಹು ವ್ಯಾಪಕವಾದ ವಿಷಯ. ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು–ಬಿಡಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಭೇದವಿದೆ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ರಾಜಕೀಯ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ, ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಕುರಿತ ವಿಭಾಗಗಳು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿರಬಹುದು. ಇತ್ತೀಚಿನ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೊಂದರಲ್ಲಿ ಈರೀತಿ ವಿಷಯ ವಿಭಜನೆ ಇದೆ :

(i) ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಶಾಸ್ತ್ರಗಳು
(ii) ಸಾಮಾನ್ಯ ಚರಿತ್ರೆ
(iii) ಪ್ರಾಚೀನ ಕಾಲದ ಸಮೀಪಪ್ರಾಚ್ಯ (Ancient Near East)
(iv) ಪ್ರಾಚೀನ ಗ್ರೀಸ್
(v) ಪ್ರಾಚೀನ ರೋಂ
(vi) ಕ್ರೈಸ್ತಮತ ಚರಿತ್ರೆ
(vii) ಇಸ್ಲಾಂ ಮತ್ತು ಮುಸ್ಲಿಮರು
(viii) ಮಧ್ಯಯುಗ 500–1450
(ix) ಆಧುನಿಕ ಯೂರೋಪ್ 1450–1870
(x) ಸಮಕಾಲೀನ ಯುಗ 1871–1930
(xi) ಭೌಗೋಳಿಕ ಸಂಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ
(xii) ಬ್ರಿಟನ್ ಮತ್ತು ಐರ್ಲೆಂಡ್
(xiii) ಫ್ರಾನ್ಸ್
(xiv) ಇತರ ದೇಶಗಳು

ಈ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನೂ ಈರೀತಿ ಪುನಃ ವಿಭಾಗಿಸಬಹು

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು
ವಿಶ್ವಕೋಶಗಳು

ಭೂಗೋಳ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆಗಳು
ಬುಡಕಟ್ಟುಶಾಸ್ತ್ರ
ಮೂಲಕೃತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಸಂಗ್ರಹ
ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚರಿತ್ರೆ
ವಿಸ್ತೃತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚರಿತ್ರೆ
ವಿಶಿಷ್ಟ ಯುಗಗಳ, ಪ್ರದೇಶಗಳ ಚರಿತ್ರೆ
ರಾಜತಾಂತ್ರಿಕ, ಭೂಸೈನ್ಯ, ನೌಕಾಸೈನ್ಯ ಚರಿತ್ರೆ
ರಾಜ್ಯಾಂಗ ಮತ್ತು ಕಾನೂನಿನ ಚರಿತ್ರೆ, ರಾಜಕೀಯ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳು
ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಚರಿತ್ರೆ
ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಚರಿತ್ರೆ
ಜೀವನ ಚರಿತ್ರೆ
ಸರಕಾರೀ ಪ್ರಕಣೆಗಳು
ವಿದ್ವತ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ
ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು

ಎರಡೂ ರೀತಿಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಮಾಡಿ ಪ್ರತಿ ಕೃತಿಗೂ ಅದರದೇ ಆದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

ನಮ್ಮ ದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ರಚಿಸಬಹುದಾದ ಚರಿತ್ರೆಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿಯ ವಿಂಗಡಣೆ ಇರಬಹುದು :

ಸಹಾಯಕ ಶಾಸ್ತ್ರಗಳು
ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು, ಸೂಚಿಗಳು
ಅಪೂರ್ವ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ದಾಖಲೆಗಳು, ಸಂಗ್ರಹಗಳು
ಚರಿತ್ರೆ ರಚನಾ ವಿಧಾನ
ಭಾರತದ ಸ್ಥೂಲ ಚರಿತ್ರೆ
ಭಾರತದ ಸ್ಥಳ ಚರಿತ್ರೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಲಕ್ಷಣ
ಉತ್ತರ ಭಾರತ
ಪಶ್ಚಿಮ ಭಾರತ
ದಕ್ಷಿಣ ಭಾರತ
ಪೂರ್ವ ಭಾರತ

ಮಧ್ಯ ಭಾರತ
ರಾಜರುಗಳ ವಂಶಾವಳಿ
ಜೀವನ ಚರಿತ್ರೆ ಸಂಗ್ರಹ

ಕಾಲ ವಿಭಜನೆ

ಆರ್ಯರ ಯುಗ
ಮೌರ್ಯ ಯುಗ
ಮುಸ್ಲಿಂ ದೊರೆಗಳ ಆಳಿಕೆ
ಬ್ರಿಟಿಷರ ಆಳಿಕೆ
ಆಧುನಿಕ ಕಾಲ

1857 ರಿಂದ 1947
1947 ರಿಂದ 1964
1964 ರಿಂದ ಇಂದಿನವರೆಗೆ

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾಲವನ್ನು ಪುನಃ ಈರೀತಿ ವಿಭಜಿಸಬಹುದು.

ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳು
ರಾಜಕೀಯ, ರಾಜ್ಯಾಂಗ, ಕಾನೂನಿನ ಚರಿತ್ರೆ
ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚರಿತ್ರೆ
ಶಿಕ್ಷಣ ಚರಿತ್ರೆ
ಮತಧರ್ಮ ಚರಿತ್ರೆ
ವಿದೇಶಾಂಗ ನೀತಿ
ಕಲೆ ಕುಶಲಕಲೆಗಳ ಚರಿತ್ರೆ
ಉತ್ತರ ಭಾರತ
ಪಶ್ಚಿಮ ಭಾರತ
ದಕ್ಷಿಣ ಭಾರತ
ಪೂರ್ವ ಭಾರತ
ಮಧ್ಯ ಭಾರತ

ಈ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕು. ಈ ವಿಂಗಡಣೆ ಪ್ರಚಲಿತ ವರ್ಗೀಕರಣ ಪದ್ಧತಿಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾದುದು.

ಚಾರಿತ್ರಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು

ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ, ನೆಹರೂರವರಂತಹ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿಯ ವಿಷಯ ವಿಂಗಡಣೆ ಸಾಧ್ಯ.

ಧೀರ್ಘ ಚರಿತ್ರೆಗಳು
ಜೀವನದ ಮುಖ್ಯ ಘಟನೆಗಳು
ಸಮಕಾಲೀನ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು, ಶ್ರದ್ಧಾಂಜಲಿ
ಭಾಷಣಗಳು
ಲೇಖನಗಳು
ಸಾಹಿತ್ಯ

ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ವರ್ಷಾನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಬಹುದು.

ಯುದ್ಧ

ಯುದ್ಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಚಿಸಲಾಗುವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಈರೀತಿಯ ವಿಷಯ ವಿಂಗಡಣೆ ಸಾಧ್ಯ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳು
ರಾಜಕೀಯ ಚರಿತ್ರೆ
(ಆರಂಭ, ಶಾಂತಿಯತ್ನ)
ಸೈನ್ಯ ಚರಿತ್ರೆ
ಭೂಸೈನ್ಯ
ವಾಯುದಳ
ನೌಕಾಸೈನ್ಯ
ಸೈನ್ಯ ಚರಿತ್ರೆ (ಮುಂದುವರಿದದ್ದು)
ಇತರ (ಗುಪ್ತಚಾರದಳ)
ಸಮರಗಳು (ಕಾಲಾನುಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಭೌಗೋಳಿಕ)
ಇತರ ಸೇವೆಗಳು
ವೈದ್ಯಕೀಯ
ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣ
ಯುದ್ಧ ಬಂದಿಗಳು

ಪ್ರಚಾರ
ಆರ್ಥಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು
ಆಹಾರ
ಇತರ ವಸ್ತುಗಳು
ಆರ್ಥಿಕ ದಿಗ್ಬಂಧನ
ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನಜೀವನ
ವಾಯುಧಾಳಿ (ಪೌರನ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ)
ಯುದ್ಧ ನಿರಾಶ್ರಿತರಿಗೆ ಸೇವೆ
ಪೌರ ರಕ್ಷಣೆ
ಹಾಸ್ಯ, ಕಾದಂಬರಿ, ವ್ಯಂಗಚಿತ್ರ
ಸೈನಿಕನ ನೆನಪುಗಳು, ದಿನಚರಿ

10. ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳು

ಇವುಗಳ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಣ ಸ್ಥಳದ ಹೆಸರಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಮಹಾನಗರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರೆ ಆಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣಾ ವರ್ಷಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಬಹುದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದಾದರೆ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಇತ್ತೀಚಿನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಸೂಚಿ ಇರಬೇಕು. ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಹುಟ್ಟು, ಪ್ರಗತಿ, ಸಾವು ತೋರಿಸಲು ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

ವರ್ತಮಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಾಗ ಹಲವು ವೇಳೆ ಗೊಂದಲ ತೋರಬಹುದು. ವರ್ತಮಾನ ಪತ್ರಿಕೆ ಸಮಕಾಲೀನ ಘಟನೆಗಳ ಚರಿತ್ರೆ; ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ದೃಷ್ಟಿ ಅದರ ದ್ವಿತೀಯ ಕಾರ್ಯ. ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯಾದರೋ ವಿಷಯ ನಿರೂಪಣೆ, ಟೀಕೆ, ಮನರಂಜನೆಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆ ಯಾವುದು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಯಾವುದು ಎಂದು ಸಂದೇಹ ಬಂದಾಗ ಅದರ ಹೆಸರನ್ನು ಎರಡೂ ಕಡೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ.

11. ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು

ಇವುಗಳ ವಿಷಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ವಿಶಾಲವಾಗಿದ್ದು, ಇವುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ವರ್ಗೀಕರಣ ಕಾರ್ಯ ಸುಲಭ. ಪುಸ್ತಕದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳೇ ಇದಕ್ಕೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.

ಪ್ರಕೃತ ದೆಹಲಿಯ ಇನ್‌ಸ್‌ಡಾಕ್ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಭಾರತದ ವಿವಿಧ ಸಂಶೋಧನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಬಹಳ ಹಿಂದೆ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿದ್ದು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಸಂಗ್ರಹ ಅಪಾರವಿದ್ದು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಇತರರು ತಿಳಿದು ಉಪಯೋಗ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಒಂದು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಸಂಶೋಧನ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಚಿತ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನೇಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇವೆ. ಇವುಗಳೆಲ್ಲದರಲ್ಲಿ ಇರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದಲ್ಲದೆ ಯಾವ ಯಾವ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಯಾವ ಯಾವ ಸಂಪುಟ, ಸಂಚಿಕೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆ, ಇಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಈರೀತಿ ದೇಶದ ಎಲ್ಲೆಡೆ ಇರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸಂಚಿತ ಬೃಹತ್ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳ ವಿವರಣೆ ಜೋಡಣೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟರೂಪದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಗತಕಾಲದ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಾದರೆ ಒಂದು ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಒಂದು ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರಬಹುದು. ಇವರಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖನಗಳ ಜೋಡಣೆ ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿರಬಹುದು.

12. ದೇಶದ, ಪಟ್ಟಣದ ಅಥವಾ ಅಚ್ಚುಕೂಟದ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು

(ವಿಶಿಷ್ಟ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಚೀನಕಾಲದ ಪುಸ್ತಕ)

ಮುದ್ರಣದ ಅಚ್ಚಿನಮೊಳೆಗಳ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಹಿಂದಿನಿಂದ ಅಚ್ಚಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳಪಟ್ಟಿ ಅಗತ್ಯ.

(i) ಪ್ರಾಚೀನ ಗ್ರಂಥಗಳು : ೧೫ನೆಯ ಶತಮಾನಕ್ಕೆ ಹಿಂದೆ ಪ್ರಕಟವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಇನ್‌ಕ್ಯುನಾಬುಲ (Incunabula) ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಈ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯನ್ನು ಲ್ಯಾಟಿನ್, ಇಂಗ್ಲಿಷ್, ಜರ್ಮನ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನ ನಡೆದಿದೆ. ಈ ಕೋಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಈರೀತಿ ಇರಬೇಕು. ದೇಶ–ಪಟ್ಟಣ–ಅಚ್ಚುಕೂಟ–ಕೃತಿಯ ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷ ಪಟ್ಟಣಗಳ ಸಂಲೇಖ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚುಕೂಟ ಮೊದಲು ಆರಂಭವಾಯಿತೋ ಅದರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(b) ಕೆಲವು ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ೧೫ನೇ ಶತಮಾನದಿಂದ ಈಚೆಗೆ ಆರಂಭವಾಗಿರಬಹುದು. ಅಂದಿನಿಂದ ಪ್ರಕಟವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿ ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆ ಕೃತಿಯ ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ.

(c) **ಅಚ್ಚುಕೂಟಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣಕಾರರು:** ಖ್ಯಾತಿವೆತ್ತ ಅಚ್ಚುಕೂಟಗಳಾದ ಮೈಸೂರು ನಗರದ ವೆಸ್ಲಿಪ್ರೆಸ್, ಮಂಗಳೂರಿನ ಬಾಸೆಲ್ ಮಿಷನ್ ಪ್ರೆಸ್, ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಕಳಾನಿಧಿ ಪ್ರೆಸ್, ಪ್ರಕಾಶಕರುಗಳಾದ ಟಿ. ಎನ್. ಕೃಷ್ಣಸ್ವಾಮಿ ಶೆಟ್ಟಿ ಅಂಡ್ ಸನ್, ಗೋಪಾಲಯ್ಯ ಶೆಟ್ಟಿ ಇವರುಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿ ಉಪಯೋಗಕರ. ಇಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆ ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷಾನುಸಾರ.

13. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ನಿಬಂಧಗಳು

ದೇಶದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು ಪದವೀದಾನಕ್ಕಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ನಿಬಂಧಗಳ (Disseration) ಮತ್ತು ಮಹಾಪ್ರಂಬಧಗಳ (Theses) ಸಮಗ್ರಸೂಚಿ ಅತ್ಯಮೂಲ್ಯ ವಾದ ಪರಾಮರ್ಶನ ಗ್ರಂಥ. ಯಾಕೆಂದರೆ ಅನೇಕ ನಿಬಂಧಗಳು ಪ್ರಕಟವಾಗುವುದೇ ಇಲ್ಲ. ಹಾಗಾಗಿ ಅವುಗಳು ಇತರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬರುವುದೇ ಇಲ್ಲ. ಇವುಗಳ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಷಯಗಳ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧ್ಯಯನ ಶಾಖೆಗಳ ಹೆಸರಿನ ಅಕಾರಾದಿ ಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕು. ವಿವರವಾದ ವಿಷಯಸೂಚಿ, ಹಾಗೂ ಲೇಖಕರ ಸೂಚಿ ಇರಬೇಕು. ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಕಟಣ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಅಚ್ಚೊತ್ತಿದ ಪ್ರತಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂ ಪ್ರತಿಗಳು ಪರಸ್ಥಳದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಿಗುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಬ್ರಿಟನ್ ಮತ್ತು ಅಮೆರಿಕಾಗಳು ಈರೀತಿಯ ಸಮಗ್ರಸೂಚಿಯನ್ನು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತವೆ.

ಯುನೆಸ್ಕೋದವರು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರ ನಿಬಂಧಗಳ ಸೂಚಿಯು ನಾನಾ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಅಪ್ರಕಟಿತ ಡಾಕ್ಟರೇಟ್ ನಿಬಂಧಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ. ವಿಶಾಲ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಷೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಲೇಖ ಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿದೆ. ಇತರ ಭಾಷೆಗಳಿಂದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಇಂಗ್ಲೀಷಿಗೆ ಭಾಷಾಂ ತರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಮೊದಲು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಿ ಅನಂತರ ಇತರ ಭಾಷೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಬಹುದು.

ಇತರ ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯಗಳು

ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆ ಯಾವರೀತಿ ಇದ್ದರೂ ಕಾಲಾವಧಿ ಮುಗಿದ (Closed) ಹಾಗೂ ಪ್ರಚಲಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ಸಂಲೇಖಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. ಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಕಾಲಾವಧಿ ಮುಗಿದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ಸಂಲೇಖಗಳು ವರ್ಗೀಕೃತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಡದಿದ್ದರೂ ಸಂಲೇಖದ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಪ್ರತಿ ಅಧ್ಯಾಯಕ್ಕೂ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಇರುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಉದಾ : D52 ಎಂದರೆ 'D' ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ 52ನೇ ಸಂಲೇಖ. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ನಾನಾ ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಈರೀತಿ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.

9........ಮೊದಲ ಆವೃತ್ತಿ

9a........ಎರಡನೆಯ ಆವೃತ್ತಿ

9b........ಮೂರನೆಯ ಆವೃತ್ತಿ

ಪ್ರಚಲಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಸಂಚಿಕೆಗಳು ನಿಯತಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತಿರವಾಗ ಸಂಲೇಖದ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಮುಂಚೆ, ಸಂಚಿಕೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ ಇರಬೇಕು. ಉದಾ : 3–126 ಮೂರನೆಯ ಸಂಚಿಕೆಯ 126ನೆಯ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ. ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಯಾದರೆ ವರ್ಷದ ಕಡೆಯ ಎರಡು ಅಂಕಿಗಳಿಂದ ಮೊದಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ ಅನಂತರ ಪುಟವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು. ಉದಾ : 67–103 ಇದು 67ನೆಯ ವರ್ಷದ ಸಂಪುಟವಲ್ಲಿ 103ನೆಯ ಪುಟನೋಡಿ ಎಂಬ ಸೂಚನೆ. ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಬಿಡಿ ಸಂಚಿಕೆಯ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮೊದಲನೆಯ ಸಂಚಿಕೆಯಿಂದ ವರ್ಷದ ಕಡೆಯ ಸಂಚಿಕೆಯವರೆಗೆ ಕ್ರಮಾಂಕವಾಗಿ ಬಂದಿರುತ್ತವೆ. ಸಂಚಿತ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಬದಲಾಗುತ್ತವೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಬದಲು ಸಂಲೇಖಗಳು ತಮ್ಮ ಮೊದಲಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೇ ಹೊಂದಿರುವುದು ಉತ್ತಮ. ಇದರಿಂದ ಅವು ಯಾವ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡುವೆಂದು ತಿಳಿಯುತ್ತದೆ.

ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆಯಿಂದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳು ವರ್ಗೀಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅಡಿ.. ಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಬೇಕಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ತೋರಿದರೂ ಹಿಂದೆ ತಿ.. ಸ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಅವುಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಸಂಲೇಖದ ಮೇಲೆ ವರ್ಗೀಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಕೆಳಗಡೆ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ ಇರುವುದು ಸೂಕ್ತ.

ಸೂಚಿಗಳು (Indexes)

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಗಳು ಅತ್ಯವಶ್ಯ. ಲೇಖಕ ಸೂಚಿ, ಸಾಹಿತ್ಯ ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಸೂಚಿಯೂ ಅಗತ್ಯ. ಸಂಲೇಖಗಳು ಸರ್ವ ಅಕಾರಾದಿ ಅಥವಾ ಲೇಖಕರ ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಬೇರೆ ಸೂಚಿಗಳು ಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

ಲೇಖಕರ ಸೂಚಿಯು ಸಂಪಾದಕರು, ಭಾಷಾಂತರಕಾರ, ಚಿತ್ರಕಾರರು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಸಂಲೇಖ–ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ, ಶುದ್ಧ ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಥವಾ ಲೇಖಕರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಸೂಚಿ ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಹಲವು ವೇಳೆ ಇದು ಲೇಖಕರ ಸೂಚಿಯೊಡನೆ ಬೆರೆತಿರ ಬಹುದು.

ವಿಷಯಸೂಚಿ (Subject Index)

ಶುದ್ಧ ಸಾಹಿತ್ಯ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರೇ ಲೇಖಕರ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ವಿನಾ ಮಿಕ್ಕೆಲ್ಲಾ ವಿಶಿಷ್ಟ ವಿಷಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಅವಶ್ಯಕ. ವರ್ಗೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಯಲ್ಲಿ ಈ ವಿಷಯ ಸೂಚಿಯು ವರ್ಗೀಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದೇ ಹೊರತು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಕೃತಿಗಳನ್ನಲ್ಲ. ಇದು ವರ್ಗೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೇ ಸೂಚಿಯಂತೆ ಆಗುತ್ತದೆ. ಮೊದಲು ವಿಷಯವನ್ನೂ ಅನಂತರ ಆ ವಿಷಯದ ವರ್ಗೀಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೂ ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಚಲಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಇದರಿಂದ ಶ್ರಮ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸಂಲೇಖಕ್ಕೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಇರಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಂಲೇಖದ ವಿಷಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಅಂಶವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿ ಸಲು ಯಾವ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರೀತಿಯ ಜೋಡಣೆಯಿಂದಲೂ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಲೇಖವೂ ತನಗೆ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಸೂಚಿ ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ.

ಸಮಾನಾರ್ಥ ಪದಗಳನ್ನುಪಯೋಗಿಸಿ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿವರಣೆಯೊಡನೆ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಬೇಕು. ಮೂಲಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಪತ್ರಕಗಳ ಮೇಲೆ ತಯಾರಿಸುವುದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಧವಿಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ, ಲೇಖಕ, ವಿಷಯ, ಹಾಗೂ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಸೂಚಿ ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಬಹುದು.

ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಈರೀತಿ ವಿಭಾಗಗಳಿರುತ್ತವೆ :

a) ಪೀಠಿಕೆ : ಇದರಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಮಿತಿಗಳು, ಈ ವಿಷಯದ ಹಿಂದಿನ ಕೋಶಗಳ ಉಲ್ಲೇಖನ.

b) ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮಣಿಕೆ : ಯಾವ ರೀತಿ ಸಾಮಗ್ರಿ ವೈವಿಧ್ಯವಿದೆಯೆಂದು.

c) ಜೋಡಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥೂಲರೂಪ ಹಾಗೂ ದೀರ್ಘ ವಿವರಣೆ.

d) ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತ ಲೇಖನಗಳ ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

e) ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಕೃತಿಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ.

f) ಸಂಕೇತಗಳ ವಿವರಣೆ. ಇವುಗಳು ಸಾಧ್ಯವಾದಮಟ್ಟಿಗೆ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾ ವಿವರಿಸುವಂತಿರಬೇಕು. ಉದಾ : ಕ. ಸಾ. ಪ. ಕನ್ನಡ ಸಾಹಿತ ಪರಿಷತ್ಪತ್ರಿಕೆ.

g) ಮಾದರಿಗಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಲೇಖದ ವಿವರಣೆ. ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿ ಸಂಲೇಖವು ಮಾನಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದೆ ಬೇರೆ ರೀತಿಯದಾಗಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸಂಲೇಖದ ನಾನಾ ಭಾಗಗಳನ್ನು, ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಬೇಕು. ಈ ವಿವರಣೆ ವಿದ್ವಾಂಸರಿಗಲ್ಲದೆ ಸಂಶೋಧನೆಯ ಅನುಭವವಿಲ್ಲದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೂ ತಿಳಿಯುವಂತಿರಬೇಕು.

h) ಪ್ರಚಲಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಕಾಶಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. ಆದರೆ ಇದು ಪ್ರತಿ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲೂ ಇರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆಯು ಪ್ರಚಲಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗತಕಾಲದಿಂದ ಆರಂಭವಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯುವ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇರೀತಿ ಇರಬೇಕು. ಸಂಲೇಖಗಳು ಒಂದೇರೀತಿ ಇದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಲೇಖಕರ ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಣೆ ಸೂಕ್ತ. ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳು ಉದ್ಭವಿಸುತ್ತಲೇ ಇರುವುದರಿಂದ ವರ್ಗೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳವಿರಬೇಕು. ಇದೊಂದು ಅಂಶವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಮಿಕ್ಕ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಜೋಡಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒಂದೇರೀತಿ ಇರಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಸಂಚಿಕೆಗೂ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಸಂಕಲನ ಸೂಚಿಗೂ ಹೊಂದುವಂತೆ ಒಂದು ವ್ಯಾಪಕ ಯೋಜನೆ ಅವಶ್ಯಕ. ಇವಕ್ಕೆ ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆಯೇ ಉತ್ತಮ. ವಿಷಯ

ವಿಭಾಗಿತ ಜೋಡಣೆ ಸಮಗ್ರ ಸೂಚಿಗೆ ಸರಿಹೊಂದಿದರೂ ಬಿಡಿ ಸಂಚಿಕೆಗೆ ಹೊಂದುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾಕೆಂದರೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು ಬದಲಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ.

ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಿಂದ ವರ್ಗೀಕರಣ

ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಯಾವಾಗಲೂ ಕೃತಿಯ ವಿಷಯದ ಪೂರ್ಣ ಪಾಠವನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರಿಂದ ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಲೇಖವನ್ನು ತಪ್ಪಾದ ಕಡೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ. ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆ ಇದ್ದರೆ ತುಂಬಾ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದಿರಬೇಕು.

ಸಂಲೇಖಗಳ ಪುನರುಕ್ತಿ

ಸಂಲೇಖಗಳ ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರತು ಮಿಕ್ಕರೀತಿಯ ಜೋಡಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಸಂಲೇಖವನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಪುನಃ ಪುನಃ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಹೆಚ್ಚು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಅದರಲ್ಲೂ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಕೋಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸಂಲೇಖವೂ ಒಂದೇ ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ ವೇಳೆ ಒಂದೇ ಸಂಲೇಖ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಆಗ ಪುನರುಕ್ತಿಯಿಂದ ಸಂಲೇಖದ ಬಗ್ಗೆ ಸಣ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಇದ್ದು ಪ್ರಥಮ (ಮೂಲ) ಸಂಲೇಖವನ್ನು ' ನೋಡಿ ' ಎಂದು ಬರೆದು ಮೂಲ ಸಂಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತತೆ. ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಣೆಯಿದ್ದಾಗ ಪುನರುಕ್ತಿಯಾದ ಸಂಲೇಖಕ್ಕೆ ಮೂಲ ಸಂಲೇಖ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ನೋಡಿ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೆಲವು ವೇಳೆ ವಿಶ್ವಕೋಶ, ಅಭಿನಂದನ ಗ್ರಂಥ, ಅಥವಾ ನಾನಾ ಬರಹಗಾರರ ಲೇಖನಗಳುಳ್ಳ ಸಂಕಲನ ಗ್ರಂಥವಾದರೆ, ಆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರುವ ನಾನಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕಾದಾಗ. ಪುಸ್ತಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಹಲವಾರು ಸಲ ಉಕ್ತವಾಗುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ. ಈ ಪುನರುಕ್ತಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಆಗ ಪೂರ್ಣ ಸಂಲೇಖನವನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಪುಸ್ತಕದ ಯಾವ ಯಾವ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯ ದೊರಕುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಾಣಿಸಬೇಕು.

ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖದ ಪುನರುಕ್ತಿಯಾಗಬೇಕಾದಾಗ ' ಇದನ್ನೂ ನೋಡಿ ' ಎಂದು ಬರೆದು ಮೂಲ ಸಂಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೊಡಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ವಿಶಿಷ್ಟ ವಿಷಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು

ಈ ಎರಡು ರೀತಿಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಲೇಖಗಳ ರೂಪ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಮಾಚಾರದಲ್ಲಿ ಭೇದವಿರಬಹುದು. ವಿಶಿಷ್ಟ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಮೀಪವಾಗಿರುವ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಬೇರೆಡೆಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ವಿಷಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ವಿಷಯವೂ ಹಾಗೂ ವರ್ಗೀಕರಣ ತತ್ವವೂ ಕಾರಣ.

ಮುದ್ರಣ ವಿನ್ಯಾಸ

ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು ಯಾವ ರೂಪದಲ್ಲಾದರೂ ಇರಬಹುದು. ಹೆಚ್ಚು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವುದು ಪುಸ್ತಕರೂಪದಲ್ಲಿರುವುದೇ. ಅಮೆರಿಕದ 'ಶಿಲ್ಪಸೂಚಿ' ಪತ್ರಕರೂಪದಲ್ಲಿಯೂ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ಕೊಂಡು ತಮಗೆ ಅನುಕೂಲ ತೋರಿದಂತೆ ಜೋಡಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೂ ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಲೇಖ ಪತ್ರಗಳು ಬಂದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪುಸ್ತಕವಿರುವ ಪತ್ರಕಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಜೋಡಿಸಬಹುದು. ಸಂಲೇಖವನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ಪತ್ರಕದ ಮೇಲೆ ಬರೆಯುವುದು ಅನುಕೂಲ. ಪತ್ರಕದ ಕೆಳ ಅಂಚಿನಿಂದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ಸೆಂಟಿಮೀಟರ್ ಮೇಲೆ ರಂಧ್ರವಿದ್ದರೆ ಪತ್ರಕಗಳನ್ನು ದಾರ ಪೋಣಿಸಿ ಜೋಡಿಸಬಹುದು.

ಸಂಲೇಖಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ಈ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು.

(i) ಸಂಲೇಖ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬೇಕು.

(ii) ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು, ಸಂಲೇಖದ ಭಾಗಗಳು, ಕೃತಿಯ ಭಾಗಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿದ್ದು ಕಾಗುಣಿತದ ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೆ ಇರಬೇಕು.

(iii) ಸಂಲೇಖದ ಭಾಗಗಳಾದ ಲೇಖಕ, ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಪ್ರಕಟಣ ವಿವರ, ಪುಟ, ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಿರಬೇಕು. ಈ ಅಂಶಗಳು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿದ್ದು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ರೀತಿಯ ಅಚ್ಚಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚಾಗಿರಬೇಕು.

ಸಂಲೇಖವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಟೈಪ್‌ರೈಟರನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಾದರೆ ಪದಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಸಾಲುಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಜಾಗಬಿಟ್ಟು. ಹಲವು ಬಾರಿ ಮುಖ್ಯ ಪದಗಳ ಕೆಳಗೆ ಗೆರೆ ಎಳೆಯಬಹುದು.

ಉದಾ :

ಕಾರಂತ, ಶಿವರಾಮ

ಅಬುವಿಂದ ಬರಾಮಕ್ಕೆ. ಪುತ್ತೂರು, ಹರ್ಷ ಮುದ್ರಣ
ಪ್ರಕಟಣಾಲಯ, 1958.
viii, 143 ಪು. ಚಿತ್ರಗಳು. 18 ಸೆಂ.ಮಿಾ.
ಪ್ರವಾಸಲೇಖ.

ಇಲ್ಲವೇ ಈರೀತಿ ಬರೆಯಬಹುದು :

ಕಾರಂತ, ಶಿವರಾಮ. ಅಬುವಿಂದ ಬರಾಮಕ್ಕೆ. ಪುತ್ತೂರು, ಹರ್ಷ ಮುದ್ರಣ ಪ್ರಕಟಣಾಲಯ, 1958. viii. 143 ಪು. ಚಿತ್ರಗಳು. 18 ಸೆ.ಮಿಾ.

ಪುಸ್ತಕದ ಆಕೃತಿ ದೊಡ್ಡದಾಗಿದ್ದ ಹೊರತು ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಕಾಲಂಗಳು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ.

ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ :

ಪ್ರತಿ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯೂ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಅರ್ಹವಾಗಿರಬೇಕು. ಓದುಗನಿಗೆ ಸಂಶೋಧಕನಿಗೆ ಪರಾಮರ್ಶನೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಲೇಖಗಳಿರಬೇಕು. ಹಿಂದಿನ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಕಾರರನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲಂಬಿಸದೆ, ಸಂಲೇಖದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಮಾರ್ಗವನ್ನೇ ಕುರುಡಾಗಿ ಅನುಕರಿಸದೆ, ಸಂಲೇಖರೂಪವನ್ನು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು. ಸಂಲೇಖಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯವಾದ ವಿಚಾರ. ಸ್ಥಳವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ, ಮಿತವ್ಯಯದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದಾಗಲೀ ಸಂಲೇಖಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಕಡೆಗಣಿಸಬಾರದು.

ಅನುಬಂಧ

ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಹಲವು ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಕವಿಚರಿತೆಯ ಅನುಕ್ತ ಕೃತಿಸೂಚಿ, ಎಸ್. ಶಿವಣ್ಣ ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕನ್ನಡ ಅಧ್ಯಯನ ಸಂಸ್ಥೆ, ೧೯೭೯. viii, 82 ಪುಟಗಳು.

"ಕ್ರಿ.ಶ. ೧೮೭೫ರಲ್ಲಿ 'ನಾಗವರ್ಮನ ಛಂದಸ್ಸು' ಎಂಬ ಕೃತಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ರೆವರೆಂಡ್ ಎಫ್. ಕಿಟ್ಟೆಲ್‌ರವರು ಆ ಕೃತಿಗೆ ಬರೆದ ಪೀಠಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಕವಿ ಚರಿತ್ರೆ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಚರಿತ್ರೆಗೆ ಅಡಿಪಾಯವನ್ನು ಹಾಕಿದರು. ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿ, ಸತತವಾಗಿ ಮೂತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ನಿರಂತರ ಶ್ರಮದಿಂದ ರಾವ್‌ಬಹದ್ದೂರ್ ಆರ್. ನರಸಿಂಹಾಚಾರ್ಯರು 'ಕರ್ಣಾಟಕ ಕವಿಚರಿತೆ'ಯ ಮೂರು ಸಂಪುಟಗಳನ್ನು (1907–1929) ಹೊರತಂದು ಕನ್ನಡ ಸಾಹಿತ್ಯ ಸೌಧ ನಿರ್ಮಾಪಕರಾದರು. ಸಂಶೋಧನಾ ಮೌಲಿಕೆಯುಳ್ಳ ಕವಿಚರಿತೆಯ ಸಂಪುಟಗಳು ಕನ್ನಡ ಸಾಹಿತ್ಯ ಚರಿತ್ರಾಭ್ಯಾಸಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಆಕರ ಸಂದರ್ಭ ಗ್ರಂಥಗಳಾಗಿವೆ. ಈ ಸಂಪುಟಗಳ ಪ್ರಕಟಣಾನಂತರ ಅನೇಕ ವಿದ್ವಾಂಸರು ತಮ್ಮ ಸಂಶೋಧನೆಗಳಿಂದ ಕವಿಚರಿತೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಹಲವಾರು ಕೃತಿಗಳ ಬಗೆಗೆ ಲೇಖನಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಬೆಳಕು ಬೀರಿದ್ದಾರೆ. ಹೀಗೆ ಬೆಳಕಿಗೆ ಬಂದಿರುವ ಕೃತಿಗಳ ಅಂಶತಃ ಪರಿಚಯವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸದ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೋಸ್ಕರ ಒಂದೆಡೆ ಸಿಗುವಂತೆ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಯತ್ನದ ಫಲವೇ "ಕರ್ಣಾಟಕ ಕವಿಚರಿತೆಯ ಅನುಕ್ತ ಕೃತಿಸೂಚಿ".

ಈ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ೧೯ನೆಯ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚೀನ ಕೃತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದವರನ್ನು ಮತ್ತು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಲೇಖಕರನ್ನೂ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹೊಸದಾಗಿ ತಿಳಿದು ಬಂದಿರುವ ವಚನಕಾರರು ಮತ್ತು ಹರಿದಾಸರನ್ನು ಈ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಾವೇಶಗೊಳಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ".

ಸಂಲೇಖದಲ್ಲಿ (1) ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ (2) ಕೃತಿಯ ಹೆಸರು (3) ಕೃತಿಕರ್ತೃ (4) ಕಾಲ (5) ಛಂದಸ್ಸು (6) ಗ್ರಂಥದ ಗಾತ್ರ (7) ಕೃತಿಯ ಬಗೆಗೆ ವಿಶೇಷ ವಿಷಯ ಈ ವಿವರಗಳಿವೆ. ಮೊದಲಿಗೆ ವಿವರವಾದ ಸಂಕೇತ ಸೂಚಿಯಿದೆ.

ಉದಾ :

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕೃತಿಯ ಹೆಸರು	ಕರ್ತೃ	ಕಾಲ	ಛಂದಸ್ಸು	ವಿಶೇಷ ವಿಷಯ
೧೨೭೯	ಪಾರಿಜಾತಾಪಹರಣ	ಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹ	?	ಯ	ಯ.ಸಾ. ೯೯

2. ಕನ್ನಡ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳ ವರ್ಣನಾತ್ಮಕ ಸೂಚೀ, ನಾಲ್ಕು ಸಂಪುಟಗಳಲ್ಲಿ. ಪ್ರಾಚ್ಯ ವಿದ್ಯಾ ಸಂಶೋಧನಾಲಯ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ೧೯೬೨-೬೩.

ಹೆಸರೇ ತಿಳಿಸುವಂತೆ ಇದು ಮೈಸೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಾಚ್ಯವಿದ್ಯಾ ಸಂಶೋಧನಾಲಯದಲ್ಲಿ (ಈಗ ಮಾನಸ ಗಂಗೋತ್ರಿಯ ಕನ್ನಡ ಅಧ್ಯಯನ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ) ಇರುವ ಕೈಬರಹದ ಕನ್ನಡ ಗ್ರಂಥಗಳ ವರ್ಣನಾತ್ಮಕ ಸೂಚೀ. ಇದು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೈಬರಹದ ಕೃತಿಯನ್ನೂ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತಿ ಸಂಲೇಖಕ್ಕೂ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯಿದೆ. ಸಂಶೋಧನಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕೈಬರಹದ ಪ್ರತಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಪರಿಗ್ರಹಣ ಸಂಖ್ಯೆ (Accession Number) ಕೃತಿಯ ಹೆಸರು, ಕರ್ತೃ, ಕಾಲ, ಕೃತಿಯ ಸಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಕಾರ, ಕೃತಿಯ ಉದ್ದ, ಅಗಲ, ಪುಟಗಳು, ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿರುವ ಪಂಕ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪಂಕ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಕ್ಷರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇವುಗಳನ್ನೂ ತಿಳಿಸುವುದಲ್ಲದೆ, ಕೃತಿಯ ಆದಿ, ಅಂತ್ಯದ ಸಾಲುಗಳನ್ನೂ ತಿಳಿಸುವುದು. ಕೃತಿಯು ಯಾವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದುದೆಂದೂ, ವಿಶೇಷ ವಿಷಯವಾಗಿ ಲಿಪಿ, ಪುಸ್ತಕದ ಸ್ಥಿತಿ, ಶಕಟರೇಫದ ಬಳಕೆ, ಅಸಮಗ್ರ ಮತ್ತು ಲುಪ್ತ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಣೆ, ಇತರ ಗ್ರಂಥಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೂ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟಿದೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಲೇಖ ನೋಡಿ :

ಕೆ.ಬಿ. ೧೨೩/೨	328	
೮" × ೬.೩"	ಕೃಷ್ಣಕಥಾರತ್ನಾಕರ	ಗದ್ಯ
	ಮುಮ್ಮಡಿ ಕೃಷ್ಣರಾಜ	೧೮೫೦
೭೬-೧೯೭ ಪತ್ರ	೧೫ ಪಂಕ್ತಿ	೧೯ ಅಕ್ಷರ

ಆದಿ : ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣರಾಜ ಮಹಾರಾಜ ಕಂಠೀರವ ಶಕ ೧೭೮೭ನೇ ರಕ್ತಾಕ್ಷಿ ಸಂವತ್ಸರದ ಚೈತ್ರ ಶುದ್ಧ ೧೫ ಗುರುವಾರದಲ್ಲೂ ವಿರಚಿತವಾದ ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಕಥಾ ರತ್ನಾಕರವೆಂಬ ಗ್ರಂಥಾರಂಭ x x x ಮುಂಮಡಿ ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣರಾಜ ವಡೆಯರವರು ಶ್ರೀಮದ್ಭಾಗವತ ವಿಷ್ಣುಪುರಾಣ x x x ಕೂಡಿದ ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಕಥಾ ರತ್ನಾಕರವೆಂಬ ಗ್ರಂಥವು ಸರ್ವೋತ್ಕೃಷ್ಟವಾಗಿ ಪ್ರಕಾಶಿಸಲಿ.

ಅಂತ್ಯ : ಸಭೆಯೊಳ್ ಸಮಸ್ತ ವೈಭವದಿಂ ಕುಳಿತಿರುವಾಗ ಬಂದ ಬಾಲ್ಯಮಿತ್ರನಾದ ಕುಚೇಲನಿಗೆ ಐಶ್ವರ್ಯವಂನಿತ್ತು ಸಲಹಿದ್ದು ಮೊದಲಾದ ಕಥೆಯು ಬಂಣಿಶಿರುವ ಹಂನೆರಡನೆಯ ತರಂಗಕ್ಕೆ ಮಂಗಳ ಮಹಾಶ್ರೀ ॥

ವಿಷಯ : ಕೃಷ್ಣ ಚರಿತೆ

ವಿಶೇಷ : ಈ ಗ್ರಂಥದಲ್ಲಿ ಬಣ್ಣ ಬಣ್ಣದ ಪತ್ರಗಳಿವೆ. ಇವರೊಂದಿಗೆ ರಾಮ ಕಥಾ ಕಲ್ಪವೃಕ್ಷವೆಂಬ ಗ್ರಂಥವೂ ಇದೆ.

ಬಸವಸಾಹಿತ್ಯ ದರ್ಪಣ : ಬಸವ ಸಮಿತಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ೧೯೬೭.

ಇದು "ಕನ್ನಡ-ತೆಲುಗು-ತಮಿಳು-ಸಂಸ್ಕೃತ-ಹಿಂದೀ-ಮರಾಠಿ-ಉರ್ದು-ಇಂಗ್ಲಿಷ್-ಫ್ರೆಂಚ್ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಸವಣ್ಣನವರನ್ನು ಕುರಿತು ರಚಿತವಾದ ಗ್ರಂಥಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಸೂಚಿ"

ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾಹಿತ್ಯ ಚರಿತ್ರೆ, ಕವಿಚರಿತೆ, ಸಿರಿಗನ್ನಡ ಗ್ರಂಥಕರ್ತರ ಚರಿತ್ರಕೋಶ, ಮೈಸೂರು ಪ್ರಾಚ್ಯವಿದ್ಯಾ ಸಂಶೋಧನಾಲಯದ ಕನ್ನಡ ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳ ವರ್ಣನಾತ್ಮಕ ಸೂಚಿ (ನಾಲ್ಕು ಸಂಪುಟಗಳು) ಮುಂತಾದ ಕಡೆಗಳಿಂದ ಆಯ್ದು ಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಹೆಚ್ಚು ಈ ರೀತಿಯ ಆನುಷಂಗಿಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖವೂ ಇರುವುದರಿಂದ ಇದು ಮೂಲ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಎನ್ನಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ ಆನುಷಂಗಿಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಎನಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಿಷಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಇದುವರೆಗೂ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಬಂದಿಲ್ಲ. ಬರುವ ಕಾಲ ಸನ್ನಿಹಿತವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಒಂದೆರಡು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಂದ ಕೊಡುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯ.

ಸೆಕ್ಲರ್–ಹಡ್ಸನ್, ಕ್ಯಾಥರೀನ್
  ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಡಳಿತದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ, ೪ನೆಯ ಆವೃತ್ತಿ
  ವಾಷಿಂಗ್ಟನ್, ಡಿ.ಸಿ., ಅಮೆರಿಕನ್ ಯೂನಿವರ್ಸಿಟಿ ಪ್ರೆಸ್, 1955.
  viii, 131 ಪುಟಗಳು.

ಇದರಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ವಿಭಜನೆಯು ಯಾವುದೇ ಪುಸ್ತಕ ವರ್ಗೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಕಟ್ಟುಬೀಳದೆ ತನಗೆ ಸರಿತೋರಿದಂತೆ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಡಳಿತ

1. ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು, ನಿರ್ದೇಶಿಗಳು
2. ಸಂಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿಧಾನ
3. ಆಯ್ದ ಸರಕಾರೀ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು

i) ಸಂಕೀರ್ಣ ಪರಾಮರ್ಶನ
ii) ಆಯವ್ಯಯ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸಿನ ನೀತಿ
iii) ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟು
iv) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಡಳಿತ
v) ಆಡಳಿತ ಕಾನೂನು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯಿತಿ
vi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳು
vii) ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಡಳಿತ

4. ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು. ವಿಭಾಗಗಳು 3ರಂತೆ

5. ಪುಸ್ತಕಗಳು. ವಿಭಾಗಗಳು 3ರಂತೆ. vi ರಲ್ಲಿ ಒತ್ತಡತರುವ ಗುಂಪುಗಳು, ರಾಜಕೀಯ ಸಂಗಡಗಳು ಸೇರಿವೆ.

ಈ ವಿಭಾಗಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಲೇಖಕರ ಅಕಾರಾದಿ ಜೋಡಣೆ ಸಂಲೇಖಗಳಿವೆ. ಪುಸ್ತಕದ ಕಡೆಯಲ್ಲಿ ಲೇಖಕರ ಸೂಚಿ ಇದ್ದು ಆ ಸಂಲೇಖದ ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೊಡಲಾಗಿದೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಡಗೂಡಿದ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯಾದುದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಸಂಲೇಖದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದೆರಡು ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಂಲೇಖಗಳ ಮಾದರಿ

೧. ಸಂಯುಕ್ತ ರಾಷ್ಟ್ರ ಸಂಸ್ಥೆ. ಕಾರ್ಯಾಲಯ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಮಾಚಾರ ವಿಭಾಗ. **ಎಲ್ಲರ ಸಂಯುಂಕ ರಾಷ್ಟ್ರಸಂಸ್ಥೆ** : ಸಂ.ರಾ.ಸಂ. ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ರಚನೆ, ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ತಕ್ಷಣ ಪರಾಮರ್ಶನ ಗ್ರಂಥ. ಸಂರಾಸಂ, ನ್ಯೂಯಾರ್ಕ್, ೧೯೬೮, ೩೮೮ ಪುಟಗಳು.

ಸಂರಾಸಂ ಕೂಟದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉದ್ದೇಶ. ರಚನೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ಗ್ರಂಥ. ಉಪಯುಕ್ತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಇದೆ.

೨. **ಆಫೀಸ್ ಆಡಳಿತ** : ಮಾಸಪತ್ರಿಕೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ ೧೧೫, ಉತ್ತರ ಡಿಯರ್‌ಬಾರ್ನ ರಸ್ತೆ, ಚಿಕಾಗೋ ಇವರ ಪ್ರಕಟಣೆ

ಆಫೀಸ್ ಆಡಳಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತರಿಗೆ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆ ಬಹು ಉಪಯುಕ್ತವಾದುದು.

೨. ಟ್ರೂಮ್ಯಾನ್, ಡೇವಿಡ್ ಬಿ : **ಸರಕಾರದ ಕಾರ್ಯರೀತಿ** (The Governmental Process) ; ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕಾಭಿಪ್ರಾಯ, ಆಲ್ಫ್ರೆಡ್ ಎ ನಾಫ್, ನ್ಯೂಯಾರ್ಕ್, ೧೯೫೧. ೫೪೪ ಪುಟಗಳು.

ಅಮೇರಿಕದ ಸರಕಾರದಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತ ಗುಂಪುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಭಾವಗಳು ಎಂಬುದರ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾದುದು.

ಅನುಬಂಧ

ಲೇಖಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ

ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಮೊತ್ತಮೊದಲಿಗೆ ಲೇಖಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿದ್ದು ದಿವಂಗತ ಶ್ರೀ ಮಂಜೇಶ್ವರ ಗೋವಿಂದಪೈಯವರನ್ನು ಕುರಿತು. ಇದನ್ನು ಸಂಕಲಿಸಿದವರು ಬೊಂಬಾಯಿನ ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಹಾವನೂರ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ಎಂ. ವಿ. ನಾಯಕ ಇವರುಗಳು : ಈಚೆಗೆ ಇನ್ನು ಮೂರು ಲೇಖಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಲೇಖಕರನ್ನು ಕುರಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳೊಂದಿಗೇ ಬಂದಿವೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಈಗ ನಮಗೆ ದೊರಕುವುದು ಇವು ಐದು.

1. ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಹಾವನೂರ ಮತ್ತು ನಾಯಕ, ಎಂ.ವಿ. :

   ಗೋವಿಂದ ಪೈ ವಾಙ್ಮಯ ದರ್ಶನ. ಉಡುಪಿ ಎಂ. ಜಿ. ಎಂ. ಕಾಲೇಜು.

2. ‘ ಪ್ರಬುದ್ಧ ಕರ್ಣಾಟಕ ’

   ದಿವಂಗತ ಪ್ರೊಫೆಸರ್ ಎ. ಆರ್. ಕೃಷ್ಣಶಾಸ್ತ್ರಿಗಳ ನೆನಪಿನ ಸಂಚಿಕೆ
   ‘ ಶಾಸ್ತ್ರಿಗಳ ಸಾಹಿತ್ಯ ’—ಸಂ : ಟಿ. ವಿ. ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯಂ.

3. ನಾಯಕ ಹಾ. ಮಾ. :

   ದೇಜಗೌ ; ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ. ದೇಜಗೌ ಗೆಳೆಯರ ಬಳಗದ ಪ್ರಕಟಣೆ, ಮೈಸೂರು, ಜುಲೈ ೬, ೧೯೬೮.

4. **ಗಂಗೋತ್ರಿ :** ಕುವೆಂಪು ಅಭಿನಂದನ ಸಮಿತಿ, ಮೈಸೂರು
ಕುವೆಂಪು ಅಭಿನಂದನ ಸಮಿತಿ ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಗೀತಾ ಬುಕ್ ಹೌಸ್, ಮೈಸೂರು ೧೯೬೮. ಪು. xvi+1068
ಕುವೆಂಪು ಸಾಹಿತ್ಯ : ಪು. ೧೦೫೧–೧೦೬೪. ಸಂ : ಎಂ. ಆರ್. ಸಣ್ಣ ರಾಮೇಗೌಡ.

5. ಪ್ರಬುದ್ಧ ಕರ್ಣಾಟಕ—ಗಾಂಧೀ ಸಂಚಿಕೆ, ೧೯೭೦.
ಗಾಂಧೀಸಾಹಿತ್ಯ. ಸಂ. ಟಿ. ವಿ. ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯಂ ಮತ್ತು ಲೀಲಾ ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯಂ

---

1. **ಗೋವಿಂದ ಪೈ ವಾಙ್ಮಯದರ್ಶನ**

ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೆಯದಾದ ' ಗೋವಿಂದಪೈ ವಾಙ್ಮಯ ದರ್ಶನ 'ದಲ್ಲಿ ಈರೀತಿಯ ವಿಭಾಗಗಳಿವೆ :

೧. **ಸಮೀಕ್ಷಾತ್ಮಕ ಪ್ರಬಂಧ**
   i) ಗೋವಿಂದ ಪೈ ಬರಹಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ
   ii) ಗೋವಿಂದ ಪೈ ಅವರ ಸಾಹಿತ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ,

೨. **ಕೃತಿಗಳು**
   i) ಗ್ರಂಥಗಳು, ಪುಸ್ತಿಕೆಗಳು ii) ಪ್ರಬಂಧಗಳು
      ಅ) ಇತಿಹಾಸ ಸಂಶೋಧನೆ
      ಆ) ಧರ್ಮ, ತತ್ವಜ್ಞಾನ
      ಇ) ಹಳಗನ್ನಡ ಕವಿ, ಕಾವ್ಯ
      ಈ) ಹೊಸಗನ್ನಡ
   iii) ನಾಟಕ ಸಾಹಿತ್ಯ iv) ಕವಿತೆ
   v) ಮುನ್ನುಡಿ, ಗ್ರಂಥ ವಿಮರ್ಶೆಗಳು

೩. **ಅನುಬಂಧ**
   ಗೋವಿಂದ ಪೈಯವರನ್ನು ಕುರಿತ ಗ್ರಂಥಗಳು, ಬಿಡಿ ಲೇಖನಗಳು

೪. **ಸೂಚಿಗಳು**
   ಅ) ವಿಷಯನಾಮ ದರ್ಶಿಕೆ
   ಆ) ಲೇಖನ ಹಾಗೂ ಕವಿತೆಗಳ ಮೊದಲ ಸಾಲುಗಳ ಅಕಾರಾದಿ
   ಇ) ಪ್ರಕಟನ ಮೂಲಗಳು
   ಪೂರಕ ವಿಷಯಗಳು

ಗೋವಿಂದಪೈ ಬರಹಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ

ಸ್ವತಂತ್ರ ಬರಹಗಳು

ಆತ್ಮಕಥನ

ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಬರೆಹಗಳು

ಕಾವ್ಯ

—ಅನುವಾದಗಳು
—ಕಥನಕವನ/ಚಿತ್ರಣ
—ಖಂಡಕಾವ್ಯ
—ಚಿಂತನಪರ/ತಾತ್ವಿಕ
—ದೇಶಪ್ರೇಮ
—ಪ್ರಕೃತಿ ವರ್ಣನೆ
—ಪ್ರಚಲಿತ ವಿಷಯ
—ಭಕ್ತಿಭಾವ

ಕೊಂಕಣಿ ಬರೆಹಗಳು

ಗ್ರಂಥಗಳು

ಗ್ರಂಥವಿಮರ್ಶೆ

ನಾಟಕಗಳು

—ಅನುವಾದಿತ
—‘ ನೋ ’ ನಾಟಕಗಳು
—ಪದ್ಯಾತ್ಮಕ
—ಸಾಮಾಜಿಕ

ಪ್ರಬಂಧಗಳು

—ಅನುವಾದಿತ
—ಐತಿಹಾಸಿಕ
—ತುಳುನಾಡು/ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ

ಪ್ರಬಂಧಗಳು (ಮುಂದುವರೆದದ್ದು)

—ಕರ್ನಾಟಕ
—ಭಾರತ
—ಜೈನಧರ್ಮ
—ಭೌದ್ಧ ದರ್ಮ
—ವೀರಶೈವ
—ನಾಟಕ ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು ಕುರಿತು
—ಧರ್ಮ/ತತ್ವಜ್ಞಾನ
—ಹಳಗನ್ನಡ
  ಕವಿಜೀವನ, ಕಾಲವಿಚಾರ
  ಕೃತಿ ವಿಮರ್ಶೆ
  ಸಾಹಿತ್ಯ ಚರಿತ್ರೆ
  ವ್ಯಾಕರಣ/ಛಂದಸ್ಸು
—ಹೊಸಗನ್ನಡ

ಪುಸ್ತಿಕೆಗಳು

ಮುನ್ನುಡಿಗಳು

ವ್ಯಕ್ತಿ ಚಿತ್ರಗಳು

ಅನುವಾದಗಳು

—ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಿಂದ
—ಉರ್ದೂ
—ಜರ್ಮನ್
—ಜಾಪಾನಿ
—ಪರ್ಶಿಯನ್
—ಪಾಲಿ
—ಪ್ರಾಕೃತ
—ಬಂಗಾಲಿ
—ಮರಾಠಿ

ಗ್ರಂಥಗಳು, ಪುಸ್ತಿಕೆಗಳು ಇವುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಕೆಳಗಿನದು ಮಾದರಿಯ ಸಂಲೇಖ :

ಭಕ್ತವಾಣಿ (ವಚನ ಮಾಲಿಕೆ)

ವಿವಿಧ ಧರ್ಮಗ್ರಂಥಗಳಿಂದ ಆಯ್ದ ೧೪೪ ಜ್ಯೋತಿರ್ವಚನಗಳ ಸಂಗ್ರಹ. [ಮಂಗಳೂರು, ಸಿ. ಆರ್. ಕಾಮತ್, ೧೯೩೮. ಪು. ೨೮]

ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಎರಡೂ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಹಗಳಿದ್ದಾಗ ಮೊದಲು ಕನ್ನಡ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಅನಂತರ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಲೇಖನಗಳನ್ನೂ ಅವುಗಳ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅಕಾರಾದಿಯಾಗಿ ಕೊಟ್ಟಿದೆ.

ಈ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಯ ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿಯೂ, ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಕವಿತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಾಗ ಕವಿತೆಯ ಮೊದಲಸಾಲನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದೆ.

ಉದಾ :

ಕನ್ನಡಿಗರ ತಾಯಿ

ಕನ್ನಡ ತಾಯಿಯನ್ನು ಕುರಿತ ಪದ್ಯ. ಮೊ. ಸಾ—ತಾಯೆಬಾರ ಮೊಗವ ತೋರ, ಕನ್ನಡಿಗರ ಮಾತೆಯೆ.

[ಜಯಕರ್ಣಾಟಕ ೮ ಪು. ೩೬೪–೫, ೧೯೩೯. ಅಲ್ಲದೆ ಗಿಳಿವಿಂಡು ಪು. ೮೦–೮೨. ಕನ್ನಡ ಬಾವುಟ ಮತ್ತು ಹಲವು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ]

ಇವುಗಳಲ್ಲದೆ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಬರಹಗಳ ಹಾಗೂ ಕವಿತೆಯ ಮೊದಲ ಸಾಲುಗಳ ಅಕಾರಾದಿ ಮಾಹಿತಿ ಇದೆ. ಅಲ್ಲದೆ 'ಗೋವಿಂದಪೈಯವರ ಸಮಸ್ತ ಬರಹಗಳು ಯಾವ ಯಾವ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಂಥಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿವೆಯೆಂಬುದರ ವಿವರ ಗಳನ್ನು' **ಪ್ರಕಟನ ಮೂಲಗಳು** ಎಂಬ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದೆ.

"ಸಮೀಕ್ಷಕ ಪ್ರಬಂಧವು ಹೆಸರೇ ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಅವರ ಕೃತಿಗಳ ಒಂದು ಸ್ಥೂಲ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಾಗಿದೆ. ಪೈಯವರು ಯಾವ, ಯಾವ ಸಾಹಿತ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿಮಾಡಿದ್ದಾರೆ, ಅವರ ಬರವಣಿಗೆಯ ಒಲವೇನು, ಬರಹಗಳ ಮೌಲಿಕ ಬೆಲೆ ಏನಿರಬಹುದು—ಎಂಬಿವೇ ಮಾತುಗಳ ಮುನ್ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಈ ಪ್ರಬಂಧವು

ಕೊಡಬಲ್ಲುದು. ಆದರೆ ಅವರ ಕೃತಿಗಳ ಪರಾಮರ್ಶೆಯಾಗಲಿ, ಅವುಗಳ ಯೋಗ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಶ್ಚಿತ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕೊಡುವುದಾಗಲೀ ಈ ಪ್ರಬಂಧದ ಉದ್ದೇಶವಲ್ಲ. ಪೈಯವರ ಕೃತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಏನೂ ಗೊತ್ತಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಸ್ವಲ್ಪವೇ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರುವ ಓದುಗರಿಗಾಗಿ ಇದನ್ನು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ''—'ಈ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕುರಿತು' ಅಧ್ಯಾಯದಿಂದ.

2. ಎರಡನೆಯದಾದ 'ಪ್ರಬುದ್ಧ ಕರ್ಣಾಟಕ'ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ 'ಶಾಸ್ತ್ರಿಗಳ ಸಾಹಿತ್ಯ'ದಲ್ಲಿ ಈರೀತಿಯ ವಿಭಾಗಗಳಿವೆ.

i) ಕೃಷ್ಣಶಾಸ್ತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಂಥಗಳು
ii) ಭಾಷಾಂತರಗಳು, ಸಂಪಾದಿತ ಗ್ರಂಥಗಳು
iii) ಭಾಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಲೇಖನಗಳು
iv) ಇತರ ಲೇಖಕರ ಗ್ರಂಥಗಳಿಗೆ ಮುನ್ನುಡಿಗಳು
v) ಕೃಷ್ಣಶಾಸ್ತ್ರಿಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ಲೇಖನಗಳು
vi) ಕವನಗಳು
vii) ಶ್ರದ್ಧಾಂಜಲಿ

ಒಂದೊಂದಕ್ಕೂ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆ ಕೊಡಬಹುದು :

i) **ಸಂಸ್ಕೃತ ನಾಟಕ**
ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕನ್ನಡ ಗ್ರಂಥಮಾಲೆ–೧೦
ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ೧೯೩೭. ೨ನೇ ಮುದ್ರಣ ೧೯೫೫

ii) ನಿಬಂಧಮಾಲಾ–೨ (ರವೀಂದ್ರನಾಥ ಠಾಕೂರ್)
ನವದೆಹಲಿ, ಸಾಹಿತ್ಯ ಅಕಾಡೆಮಿ, ೧೯೬೩

iii) ಭಾನುಮತಿಯೊಡನೆ ನೆತ್ತವನ್ನಾಡಿದವರು ಯಾರು ?
ಜಯಕರ್ನಾಟಕ ೧೪, ಪು. ೧೮೮

iv) ಪುಟ್ಟಪ್ಪ, ಕೆ. ವಿ : ರಕ್ತಾಕ್ಷಿ, ೧೯೩೭

v) ನಾಯಕ, ಹಾರೋಗದ್ದೆ ಮಾನಪ್ಪ
ಕನ್ನಡದ ಸೇನಾನಿ ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಶಾಸ್ತ್ರಿಗಳು
ಅಭಿವಂದನೆ, ಪು. ೨೮, ೧೯೫೬

vi) ವರದರಾಜರಾವ್, ಜಿ.
ಗುರುಕೃಪೆ
[ವಿಜಯದಶಮಿ, ೧೯೫೭]

vii) ಗುಂಡಪ್ಪ, ಡಿ. ವಿ.
ಎ. ಆರ್. ಕೃಷ್ಣಶಾಸ್ತ್ರಿ : ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಪ್ರತಿಭಾಸಂಪನ್ನ
ಕನ್ನಡ ಪ್ರಭ, ೨-೨-೧೯೬೮

3. ದೇ. ಜ. ಗೌ. ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ

ಮೂರನೆಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ 'ದೇಜಗೌ ಸಾಹಿತ್ಯ ಸೂಚಿ'ಯಲ್ಲಿ ಈರೀತಿಯ ವಿಭಾಗಗಳಿವೆ. i) ಗ್ರಂಥಗಳು ii) ಲೇಖನಗಳು iii) ಮುನ್ನುಡಿಗಳು iv) ಪುಸ್ತಕ ವಿಮರ್ಶೆ v) ಆಕಾಶವಾಣಿ ಭಾಷಣಗಳು.

೧. ಗ್ರಂಥಗಳು

ಬೆಂಗಳೂರು ಕೆಂಪೇಗೌಡ (ಐತಿಹಾಸಿಕ ಕಥಾನಕ), ಉಷಾ ಸಾಹಿತ್ಯ ಮಾಲೆ, ಮೈಸೂರು ಐದನೆಯ ಮುದ್ರಣ, ೧೯೫೮. ಪುಟಗಳು ೧೦೦.

ಅನುವಾದಗಳು

ಪುನರುತ್ಥಾನ (Tolstoy: Resurrection), ಶಾರದಾ ಮಂದಿರ ಮೈಸೂರು, ೧೯೬೫. ಪುಟಗಳು ii+೫೮೫ (ಡೆಮಿ ಆಕಾರದಲ್ಲಿ).

ಸಂಪಾದಿತ ಕೃತಿಗಳು

ಕವಿದರ್ಶನ (ವಿವಿಧ ಲೇಖಕರಿಂದ ಶ್ರೀ ಕುವೆಂಪು ಕೃತಿ ಪರಿಚಯ), ಸಾಹಿತ್ಯದರ್ಶನ ಮಾಲೆ, ಮೈಸೂರು, ೧೯೫೨. ಪುಟಗಳು iv+೧೬೨.

ಇತರರೊಡನೆ ರಚನೆ

ಕನ್ನಡಿಗರೆ, ಎಚ್ಚರಗೊಳ್ಳಿ (ಇತರರೊಡನೆ: ಕನ್ನಡ ಸ್ಥಾನಮಾನದ ಚರ್ಚೆ) ಕರ್ಣಾಟಕ ಸಂಘ, ಮಹಾರಾಜ ಕಾಲೇಜು, ಮೈಸೂರು, ೧೯೫೧. ಪುಟಗಳು ii+೬೦.

ಇತರರೊಡನೆ ಸಂಪಾದಿತ

ಲೀಲಾವತೀ ಪ್ರಬಂಧಂ (ಕೆ. ವೆಂಕಟರಾಮಪ್ಪನವರೊಡನೆ), ಶಾರದಾ ಮಂದಿರ, ಮೈಸೂರು, ೧೯೬೬. ಪುಟಗಳು xcv+೩೬೧.

ಬರಲಿರುವ ಕೃತಿಗಳು

ಕನ್ನಡಕ್ಕಾಗಿ ಕೈಯೆತ್ತು

೨. **ಲೇಖನಗಳು**

'ನಾ ಕಂಡ ಗುರುವರ್ಯ ತೀ. ನಂ. ಶ್ರೀ ಅವರು'—'ಸಾಹಿತ್ಯ ಸಮೀಕ್ಷೆ' ಪು. ೬೧೧.

'Professor S. V. Ranganna, the Doyen of kannada critics'—Kannada Studies, 2(1), pp. 88-97.

೩, **ಮುನ್ನುಡಿಗಳು**

ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಹಾವನೂರ ಮತ್ತು ಎಂ. ವಿ. ನಾಯಕ : **ಗೋವಿಂದ ಪೈ ವಾಙ್ಮಯ ದರ್ಶನ**, ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಕಾಲೇಜು, ಉಡುಪಿ, ೧೯೬೬.

೪. **ಪುಸ್ತಕ ವಿಮರ್ಶೆ**

ಕೋ. ಚೆನ್ನಬಸಪ್ಪ : 'ಭಾರತೀಯ ಘಟನೆ' ಪು. ೬–೬, ಪುಟ ೫೬–೫೭.

೫. **ಆಕಾಶವಾಣಿ ಭಾಷಣಗಳು**

ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೫, ೧೯೫೦ ನಗೆಗಾರ ಗಾಂಧೀಜಿ.

———

4. **ಗಂಗೋತ್ರಿ :** ಕುವೆಂಪು ಅಭಿನಂದನ ಗ್ರಂಥ

ಇದರಲ್ಲಿ ಈರೀತಿ ವಿಭಾಗಗಳಿವೆ.

೧) ಪುಸ್ತಕಗಳು

i) ಕಾವ್ಯಕವಿತೆ

ii) ನಾಟಕ

iii) ಕಾದಂಬರಿ, ಕಥೆ, ಚಿತ್ರ

iv) ಭಾಷಣ, ಸಾಹಿತ್ಯ ವಿಮರ್ಶೆ, ಕಾವ್ಯಮೀಮಾಂಸೆ

v) ಅನುವಾದ

vi) ಜೀವನ ಚರಿತ್ರೆ

೨) ಮುನ್ನುಡಿಗಳು, ಪುಸ್ತಕವಿಮರ್ಶೆ

೩) ಸಂಗ್ರಹಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರದ ಬಿಡಿ ಲೇಖನಗಳು

೪) ಕುವೆಂಪು ಮತ್ತು ಅವರ ಸಾಹಿತ್ಯ ಕುರಿತು

ಉದಾಹರಣೆಗಳು :

೧) ಪುಸ್ತಕಗಳು

ಕಾವ್ಯ, ಕವಿತೆ

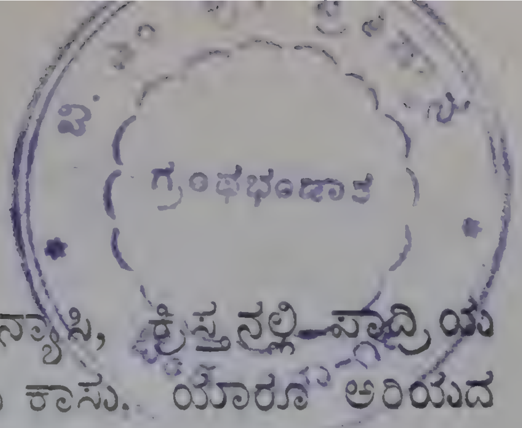
ಕೊಳಲು, ೭೦ ಕವನಗಳು, ಪು. ೧೧೧. ಇದು ಕವಿಯ ಮೊದಲನೆಯ ಕವನ ಸಂಕಲನ. ಇದಕ್ಕೆ ಶ್ರೀಮಾನ್ ಬಿ. ಎಂ. ಶ್ರೀಕಂಠಯ್ಯನವರು ಮುನ್ನುಡಿಯನ್ನು ಬರೆದು ಪುಟ್ಟಪ್ಪನವರ ಕವನಗಳಲ್ಲಿ ಅಮೃತತ್ವದ ಸಾರವಿದೆ ಎಂದು ಕೊಂಡಾಡಿದ್ದಾರೆ. ಮೊ. ಮು. ೧೯೨೦. ಎ. ಮು. ೧೯೪೪. ಮೂ. ಮು. ೧೯೪೭. ಉದಯರವಿ ಪ್ರಕಾಶನದಿಂದ ನಾ. ಮು. ೧೯೫೮.

ನಾಟಕ

ಬಿರುಗಾಳಿ, ಷೇಕ್ಸ್‌ಪಿಯರ್ ಮಹಾಕವಿಯ ಟೆಂಪೆಸ್ಟ್ (Tempest) ನಾಟಕದ ರೂಪಾಂತರ. ಇದಕ್ಕೆ ಶ್ರೀಮಾನ್ ಟಿ. ಎಸ್. ವೆಂಕಣ್ಣಯ್ಯನವರ ಮುನ್ನುಡಿ ಇದೆ. ಇದರ ರಚನೆಯ ಕಾಲ ೪–೮–೧೯೨೯. ನಾಲ್ಕನೆಯ ಮುದ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದೆ. ಪು. ೧೦೦ ಮೊ. ಮು. ೧೯೩೦. ಎ. ಮು. ೧೯೪೬. ಮೂ. ಮು. ೧೮೫೦. ನಾ. ಮು. ೧೯೫೬.

ಕಾದಂಬರಿ, ಕಥೆ, ಚಿತ್ರ

ಮಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮದುಮಗಳು, ೬೪ ಅಧ್ಯಾಯಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಮಲೆನಾಡಿನ ಜನಜೀವನವನ್ನು ಕುರಿತ ಮಹಾ ಕಾದಂಬರಿ. ಇದರ ರಚನೆಯ ಕಾಲ ತಾರೀಖು ೨೫-೮-೧೯೩೪ರಿಂದ ೧೨-೯-೧೯೪೦ರ ವರೆಗೆ ಮೊದಲ ಎಂಟು ಅಧ್ಯಾಯಗಳು. ಮತ್ತೆ ತಾ. ೧೫–೮–೬೩ ರಿಂದ ಆರಂಭಿಸಿ ೧೦–೧೦–೬೫ರ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ೯–೧೦ಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತಾಯ. ಪು. ೮೫೦. ಮೊ. ಮು. ೧೯೬೭.



ಸಂನ್ಯಾಸಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಥೆಗಳು, ಸಂನ್ಯಾಸಿ, ಕ್ರಿಸ್ತನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥ್ರಿಯ ಮಗಳು!, ಈಶ್ವರನೂ ನಕ್ಕಿರಬೇಕು, ಆರಾಣಿ ಮೂರು ಕಾಸು. ಯಾರೂ ಅರಿಯದ ವೀರ, ಹೋಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಜ್ಞೆ, ಮಾಯದ ಮನೆ, ದೆವ್ವದ ಕಾಟ, ಶ್ರೀಮನ್ಮೊಕವಾಗಿತ್ತು ಎಂಬ ಒಂಬತ್ತು ಸಣ್ಣ ಕಥೆಗಳ ಸಂಕಲನ. ಇವಕ್ಕೆ 'ಶ್ರೀನಿವಾಸ'ರು ಮುನ್ನುಡಿ ಬರೆದಿದ್ದಾರೆ. ಪು. ೧೧೦. ಮೊ. ಮು. ೧೯೩೬. ಎ. ಮು. ೧೯೪೫. ಮೂ. ಮು. ೧೯೫೩.

ಭಾಷಣ, ಸಾಹಿತ್ಯ ವಿಮರ್ಶೆ, ಕಾವ್ಯಮೀಮಾಂಸೆ

ಕಾವ್ಯವಿಹಾರ, ಲಕ್ಷ್ಮೀಶನ ಸೀತಾವನವಾಸ, ಕುಮಾರವ್ಯಾಸನ ದುರಂತ ಕರ್ಣ, ರಾಘವಾಂಕನ ಹರಿಶ್ಚಂದ್ರ ಕಾವ್ಯ ಸಂಗ್ರಹ ಎಂಬ ಮೂರು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಲೇಖನಗಳು. ಪು. ೧೧೨. ಮೊ. ಮು. ೧೯೪೬. ಎ. ಮು. ೧೯೫೨. ಮೂ. ಮು. ೧೯೫೫.

ಅನುವಾದ

ವೇದಾಂತ, ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದರು ಪಾಶ್ಚಾತ್ಯ ದೇಶಗಳತ್ತ ವೇದಾಂತ ಧರ್ಮವನ್ನು ಸಿಂಹಕಂಠದಿಂದ ಸಾರಿ ಭರತ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿರುಗಿ ಬಂದಮೇಲೆ ಲಾಹೋರಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಭಾಷಣದ ಭಾಷಾಂತರ. ಪ್ರ. ಶ್ರೀರಾಮಕೃಷ್ಣಾಶ್ರಮ, ಮೈಸೂರು. ಪು. ೫೧. ಮೊ. ಮು. ೧೯೩೪. ಮೂ. ಮು. ೧೯೬೦.

ಜೀವನ ಚರಿತೆ

ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದ, ಯಾರಿವನು? ಜನನ ಮತ್ತು ಬಾಲ್ಯ, ಹಿನ್ನೆಲೆ, ನಿರಂಕುಶಮತಿ, "ಮುಕ್ತಿರಾಹು", ಅಗ್ನಿಪರೀಕ್ಷೆ, ಅನುಭೂತಿ, ಧರ್ಮನೀಡವಿರಚನೆ, ಪರಿವ್ರಾಜಕ ಸನ್ಯಾಸಿ, ಕಡಲಿನಾಚೆಗೆ, ಹಸುಳೆಯ ಗೆಲುಗೆ ಹೆತ್ತಮ್ಮನ ಹೆಮ್ಮೆ ಸಹಸ್ರ ದ್ವೀಪೋದ್ಯಾನದಲ್ಲಿ, ಯೂರೋಪಿನಲ್ಲಿ, ಯುಗಪ್ರವರ್ತಕ, ಸಂಘ ಸ್ಥಾಪನೆ, ಜೀವನ ಸಂಧ್ಯೆ, ಕರೆಯುತಿದೆ ಯುಗವಾಣಿ ಎಂಬ ಹದಿನೇಳು ಅಧ್ಯಾಯಗಳಿವೆ. ಈ ಗ್ರಂಥಕ್ಕೆ ಶ್ರೀಮಾನ್ ಡಿ. ವಿ. ಗುಂಡಪ್ಪನವರ ಮುನ್ನುಡಿ ಇದೆ. ಪು ೨೭೭. ಪ್ರ ಶ್ರೀರಾಮಕೃಷ್ಣಾಶ್ರಮ, ಮೈಸೂರು. ಮೊ. ಮು. ೧೯೩೨. ಎ. ಮು. ೧೯೩೬. ಮೂ. ಮು. ೧೯೪೭. ನಾ. ಮು. ೧೯೫೨. ಐ. ಮು. ೧೯೫೭. ಆ. ಮು. ೧೯೬೨.

೨. ಮುನ್ನುಡಿಗಳು, ಪುಸ್ತಕವಿಮರ್ಶೆ

ಸಾಮಗಾನ, (ಕವನ ಸಂಕಲನ), ಲೇ. ಜಿ. ಎಸ್. ಶಿವರುದ್ರಪ್ಪ, ಪ್ರ. ತಂ. ವೆಂ. ಸ್ಮಾರಕ ಗ್ರಂಥಮಾಲೆ, ಮೈಸೂರು. ಮೊ. ಮು. ೧೯೫೭.

'ಕಾರಂತರ ಅರವತ್ತು' : ಉಡುಪಿ, ಕಾರಂತರ ಸನ್ಮಾನ ಸಮಿತಿ, ೧೯೬೨

३. ಸಂಗ್ರಹಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರದ ಬಿಡಿ ಲೇಖನಗಳು

'ಉಪಮಾಲೋಲ ಲಕ್ಷ್ಮೀಶ'—ಲಕ್ಷ್ಮೀಶ ಕವಿ ಪ್ರಶಸ್ತಿ, ಪ್ರ. ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಕರ್ಣಾಟಕ ಸಂಘ.

೪. ಕುವೆಂಪು ಮತ್ತು ಅವರ ಸಾಹಿತ್ಯ ಕುರಿತು

ಜವರೇಗೌಡ, ದೇ : **ಶ್ರೀ ರಾಮಾಯಣ ದರ್ಶನಂ ವಚನ ಚಂದ್ರಿಕೆ.** ಪು. ३४೭. ಪ್ರ. ಸಾಹಿತ್ಯದರ್ಶನ ಮಾಲೆ, ಮೈಸೂರು. ಮೊ. ಮು. ೧೯೫೪.

ಪರಮೇಶ್ವರಭಟ್ಟ, ಎಸ್. ವಿ : 'ದಿಟ್ಟಶಿಕ್ಷಣವೇತ್ತ ; ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಕವಿ', **ಪ್ರಜಾವಾಣಿ** ಡಿಸೆಂಬರ್ ೨೭, ೧೯೬೪.

ಉಡುಪಿಯ ಕಾರಂತರ ಸನ್ಮಾನ ಸಮಿತಿ : 'ಕಾರಂತರ ಅರವತ್ತು'. ಉಡುಪಿ, ೧೯೬೨.

೧೯೬೨ರ ಅಕ್ಟೋಬರಿನಲ್ಲಿ ಉಡುಪಿಯ ಕಾರಂತ ಸನ್ಮಾನ ಸಮಿತಿಯು ಅರವತ್ತು ವರ್ಷ ತುಂಬಿದ ಕೋಟ ಶಿವರಾಮ ಕಾರಂತರಿಗೆ ಅವರು ಹುಟ್ಟಿದ ಸ್ಥಳದ ನಾಗರಿಕರ ಪರವಾಗಿ ಅರ್ಪಿಸಿದ ಗೌರವ ಕಾಣಿಕೆ 'ಕಾರಂತರ ಅರವತ್ತು' ಎಂಬ ಪುಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕ. ಇದರಲ್ಲಿ 'ಶಿವರಾಮ ಕಾರಂತರ ಸಾಹಿತ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ' ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವರು ೧೯೨೪ ರಿಂದ ೧೯೬೨ರ ವರೆಗೆ ರಚಿಸಿದ ಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಕಾರಂತರು ಬರೆದಿರುವ ಅನೇಕ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಲೇಖನಗಳ ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆಯದೆ ಅವೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಕೈಬಿಡಲಾಗಿದೆ. ಅವರ ಹಲವು ಅಪ್ರಕಟಿತ ಕೃತಿಗಳೂ ಸೇರಿವೆ.

ಅವರ ಸಾಹಿತ್ಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಈರೀತಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

೧. ಲಲಿತ ಸಾಹಿತ್ಯ : (ಅ) ಕವಿತೆ (ಆ) ನಾಟಕ (ಇ) ಸಣ್ಣಕತೆ (ಈ) ಕಾದಂಬರಿ (ಉ) ಹರಟೆ.

೨. ವಿಚಾರ ಸಾಹಿತ್ಯ : (ಅ) ಕೋಶಗಳು (ಆ) ತಾತ್ವಿಕ (ಇ) ಕಲಾ ವಿಷಯದ ಬರಹಗಳು (ಈ) ವಿಜ್ಞಾನ (ಉ) ಪ್ರದೇಶ ಪ್ರವಾಸ (ಊ) ಜೀವನಚರಿತ್ರೆ

३. ಸಹಾಯಕ ಸಾಹಿತ್ಯ : (ಅ) ಶಿಶು ಸಾಹಿತ್ಯ (ಆ) ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು (ಇ) ಅನುವಾದಗಳು (ಈ) ಸಂಪಾದಿತ ಕೃತಿಗಳು.

ಒಂದೊಂದು ವಿಭಾಗಗದಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಹೆಸರಿನ ಅಕಾರಾದಿ ಕೊಟ್ಟಿದೆ. ಪುಸ್ತಕದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದೆರಡು ವಾಕ್ಯಗಳಿವೆ. ಕಡೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರಂತರ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದ ಲೇಖನಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಲಾಗಿದೆ.

5. '**ಪ್ರಬುದ್ಧ ಕರ್ನಾಟಕ**' —**ಗಾಂಧೀ ಸಂಚಿಕೆ** (ಸಂಪುಟ ೫೧, ಸಂಚಿಕೆ ೪) ಯಲ್ಲಿ ಗಾಂಧೀಜಿಯವರ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಗಾಂಧೀಜಿಯವರನ್ನು ಕುರಿತ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಹಾಗೂ ಅವರ ವಿಚಾರಧಾರೆಯನ್ನು ಕುರಿತು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಜೀವನ, ಕಸ್ತೂರಿ, ಪುಸ್ತಕಪ್ರಪಂಚ ಈ ಮಾಸಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಗಾಂಧೀಯವರನ್ನು ಕುರಿತ ಲೇಖನಗಳ ಸೂಚಿ ಇದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗಗಳು ಈರೀತಿ ಇವೆ.

1. ಗಾಂಧಿಯವರ ಬರಹಗಳ ಕನ್ನಡ ಅನುವಾದಗಳು.
   ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆ : ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಅಕಾರಾದಿ.

2. ಗಾಂಧಿಯವರನ್ನು ಕುರಿತ ಕನ್ನಡ ಬರಹಗಳು ಹಾಗೂ ಕನ್ನಡ ಅನುವಾದಗಳು ; ಗ್ರಂಥಾಗರ್ತ ಲೇಖನಗಳು.
   ಸಂಲೇಖಗಳ ಜೋಡಣೆ : ಲೇಖಕ ಅಕಾರಾದಿ.

3. ಕೆಲ ಮಾಸಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿನ ಲೇಖನಗಳು : ಲೇಖಕ ಅಕಾರಾದಿ.

ಈ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಉದಾಹರಣೆಗಳು :

1. ಸಂವಾದಮಾಲೆ : ಅನು. ಸಿದ್ದವನ ಹಳ್ಳಿ ಕೃಷ್ಣಶರ್ಮ. ಬೆಂಗಳೂರು, ಗಾಂಧಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಸಂಘ, ೧೯೪೮. ಪು. ೧೭೬.

2. ಚಿಂತಾಮಣಿ, ಈಶ್ವರಚಂದ್ರ ; ಯುಗಪುರುಷ ಗಾಂಧೀಜಿ : ಬೆಳಗಾಂ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಮಾಜ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಮಿತಿ, ೧೯೫೪. ಪು. ೧೦.

3. ಭದ್ರಯ್ಯ ನ ; ಚರಕ–ದೇಶದ ಪುನರುಜ್ಜೀವನ ಸಾಧನ : ಪು. ಪ್ರ. ೨(a) ೧೨೪೮. ಪು. ೪೫–೪೭.

ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಕನ್ನಡ ಪದಗಳಿಗೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಸಮಾನಾರ್ಥ ಪದಗಳು.

ಅಕಾರಾದಿ	— Alphabetical
ಅಚ್ಚುಕೂಟ	—Printing Press
ಅನ್ವಯ ವಿಜ್ಞಾನ	—Applied Science
ಆನುಷಂಗಿಕ ಮೂಲ	—Secondary Source
ಆವೃತ್ತಿ	—Edition
ಉಪವಿಭಾಗ	— Sub-division
ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆ	—Sub-title, Sub-Heading
ಏಕವಿಷಯ ಬರಹ	—Monograph
ಅಂತರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಎರವಲು ಸೇವೆ	— Inter-library loan service
ಅಂತಸೂರ್ಚಿ	— Cross-reference
ಕ್ರಮಾಂಕವಾಗಿ	—Serially
ಕಾಲಾನುಕ್ರಮಣಿಕೆ	— Chronological
ಗಣಕಯಂತ್ರ	—Computer
ಗತಕಾಲ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	—Retrospective Bibliography
ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	—Bibliography
ಗ್ರಂಥಸೂಚಿಗಳ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	—Bibliography of Bibliograph
ಗ್ರಂಥಸೂಚೀಕಾರ	—Bibliographer
ಗ್ರಂಥಾಲಯ	—Library
ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	— Historical Bibliography
ಜೋಡಣೆ	— Arrangement
ಟಿಪ್ಪಣಿ	— Annototion, Note
ಡ್ಯೂಯಿ ದಶಮಾನ ಪದ್ಧತಿ	— Dewey Decimal classificatio
ತಂತ್ರ	—Technique
ದಾಖಲೆ	— Record
ದೃಶ್ಯ, ಶ್ರವಣ ದಾಖಲೆ	—Audio-Visual record
ಕೋಲನ್ ವರ್ಗೀಕರಣ	— Colon classification
ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯ	— Specific subject
ನಿರ್ದೇಶಿ ವಿಳಾಸ ಪುಸ್ತಕ	—Directory
ನಿಬಂಧಗಳು	—Theses
ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ	—Periodical

ನುಡಿಪಟ್ಟಿ	—Tape record
ಪಟ್ಟಿಕೆ	—Card
ಪರಾಮರ್ಶನ	—Reference
ಪರಿಗ್ರಹಣ ಪಟ್ಟಿ	—Accession list
ಪುರವಣಿ	—Supplement
ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿ	— Catalogue
ಪುಸ್ತಕಾವಲೋಕನ	—Book Review
ಪ್ರಕಟಣ ವರ್ಷಾನುಕ್ರಮ ಜೋಡಣೆ	—Annalistic arrangement
ಬಾಹ್ಯರೂಪ	—Physical aspect
ಬೆರಳಚ್ಚಿನ	—Type written
ಬುಡಕಟ್ಟು ಶಾಸ್ತ್ರ	—Ethnology
ಭಿತ್ತಿಪತ್ರ	— Poster
ಮಾನಕ	—Standard
ಮಾನವಶಾಸ್ತ್ರ	—Anthropology
ಮಾನವತಾಶಾಸ್ತ್ರ	- Humanities
ಮುಖಪತ್ರ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟ	—Title page
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	—National Bibliography
ಲೇಖಕ ಸೂಚಿ, ಕರ್ತೃಸೂಚಿ	--Author Index
ಲೇಖನ ಸೂಚೀಕರಣ	—Documentation
ವರ್ಗೀಕೃತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	—Classified Bibliography
ವರ್ಗೀಕೃತ ಜೋಡಣೆ	—Classified arrangement
ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	— Systematic Bibliography
ವ್ಯವಸ್ಥೆ	—System
ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	— Critical Bibliography
ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಗ್ರಂಥಸೂಚಿ	—Descriptive Bibliography
ವಿಷಯ ವಿಭಾಗಿತ	—Subiect classified
ವಿಷಯಸೂಚಿ	—Subject index
ವಿಶ್ವದಶಮಾನ ಪದ್ಧತಿ	—Universal Decimal classification (UDC)
ಶಬ್ದಸೂಚಿ	—Index
ಶೀರ್ಷಿಕೆ	—Heading, Title
ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಂಥಪಟ್ಟಿ	—Union catalogue
ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಂಥರೂಚಿ	—Comprehensive Bibliography
ಸಮಾನಾರ್ಥ ಪದ	—Synonym
ಸಮೀಕ್ಷೆ	—Sur vey

ಸಾಮಗ್ರಿ	—Material
ಸಾರಾಂಶ ನಿವೇದನ	—Abstracting service
ಸ್ಮಾರಕ ಗ್ರಂಥಗಳು	—Memorial collection
ಸಂಕಲನ	—Compiler
ಸಂಕಲಿತ ಕೃತಿಗಳು	—Collected works
ಸಂಕೇತ	—Abbreviation, symbol
ಸಂಗ್ರಾಹಕ	—Collector
ಸಂಚಯನ	—Cumulation
ಸಂಚಿತಸೂಚಿ	—Cumulative index
ಸಂಲೇಖ	—Entry


ಬಿ. ಎಂ. ಶ್ರೀ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ
ಗ್ರಂಥಭಂಡಾರ
ಬೆಂಗಳೂರು-19